



# **PROJETO PEDAGÓGICO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar - FACEP**

**Pau dos Ferros - RN**



## CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

### PROJETO PEDAGÓGICO

PAU DOS FERROS/RN  
2023

FACULDADE  
**EVOLUÇÃO**



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>1. JUSTIFICATIVA</b> .....	5
<b>2. DADOS INSTITUCIONAIS</b> .....	8
<b>3. PERFIL INSTITUCIONAL</b>	
3.1 Breve Histórico da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP .....	10
3.2 Inserção Regional .....	11
3.3 Dados socioeconômicos da Região .....	12
3.4 Missão .....	15
3.5 Finalidades .....	15
3.6 Experiência na Área Educacional .....	16
3.7 Demanda de Vagas: estudo quantitativo .....	16
<b>4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO</b> .....	21
4.1 Políticas de Ensino .....	21
4.2 Políticas de Pesquisa .....	25
4.3 Políticas de Extensão .....	27
4.4 Política para Responsabilidade Social .....	28
4.5 Política para Direitos Humanos .....	30
4.6 Política para a Educação das relações Étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena .....	30
4.7 Políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural .....	32
4.8 Política para Meio Ambiente .....	34
4.9 Políticas de Educação Inclusiva (Pessoas com Deficiência - PCD) .....	37
<b>5 CONTEXTUALIZAÇÃO</b> .....	38
<b>6 CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	40
6.1 Objetivo Geral .....	41
6.2 Objetivos Específicos .....	41
6.3 Perfil profissional do egresso .....	41
6.4 Linhas de formação .....	45
<b>7 CONTEÚDOS, INTEGRALIZAÇÃO E CURRÍCULO PROPOSTO</b>	48
7.1 Organização curricular .....	49
<b>8 MATRIZ CURRICULAR E INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO</b> .....	51
8.1 Ementário e bibliografia .....	54
<b>9 METODOLOGIA E INOVAÇÃO</b> .....	110
<b>10 GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA</b> .....	114
10.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE .....	114
10.2 Atuação da Coordenação de Curso .....	114
10.2.1 Regime de Trabalho do Coordenador de Curso .....	116
10.3 Atuação do Colegiado de Curso .....	116
<b>11 CORPO DOCENTE</b> .....	118
11.1 Experiência no exercício da docência superior .....	119
11.2 Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica .....	119



11.3 Regime de Trabalho do Corpo Docente .....	120
<b>12 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM .....</b>	<b>121</b>
<b>13 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA .....</b>	<b>122</b>
<b>14 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM .....</b>	<b>129</b>
<b>15 RESPONSABILIDADE SOCIAL .....</b>	<b>131</b>
<b>16 APOIO AOS DISCENTES .....</b>	<b>132</b>
16.1 Formas de Acesso, programas de apoio pedagógico e financeiro (bolsas) .....	133
16.2 Estímulos à permanência (programa de nivelamentos, atendimento psicopedagógico) .....	135
16.3 Organização estudantil (espaço para participação e convivência estudantil) .....	137
16.4 Acompanhamento dos egressos .....	138
16.5 Núcleo de Apoio e Assistência Psicopedagógica (NAAP) .....	140
16.6 Programa de Apoio à Participação em Eventos e Produção Científica .....	141
16.7 Centro de Apoio à Acessibilidade .....	142
<b>17 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>144</b>
<b>18 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>147</b>
<b>19 METODOLOGIAS DE ENSINO .....</b>	<b>148</b>
<b>20 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....</b>	<b>149</b>
<b>21 INFRAESTUTURA .....</b>	<b>152</b>
21.1 Área física, instalações prediais e instalações administrativas .....	152
21.2 Salas de aula .....	154
21.3 Auditórios .....	155
21.4 Sala coletiva de professores .....	156
21.5 Espaço para atendimento aos discentes.....	157
21.6 Espaço de convivência e alimentação .....	157
21.7 Laboratórios, ambientes e cenários para aulas práticas didáticas .....	158
21.8 Acesso dos alunos a equipamentos de informática .....	159
21.9 Infraestrutura física e tecnológica destinada a CPA .....	159
21.10 Infraestrutura para pessoas com deficiência .....	160
21.11 Infraestrutura acadêmica .....	160
21.12 Biblioteca.....	161
21.13 Instalações Sanitárias .....	167
<b>ANEXOS .....</b>	<b>168</b>
Anexo 1 – Matriz Curricular Transitória .....	169
Anexo 2 - Regulamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	171
Anexo 3 - Regulamento das Atividades Complementares (AACC) .....	174
Anexo 4 - Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .....	176



## APRESENTAÇÃO

Este documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, articulado pela Diretoria Geral da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP, configurando-se como um instrumento de trabalho, fruto da reflexão da comunidade acadêmica e construído com a participação dos docentes.

Como projeto pedagógico, retrata a reflexão e o trabalho coletivo dos agentes envolvidos no atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) e às necessidades específicas locais, regionais e dos acadêmicos, concretizando, assim, a identidade do Curso e o oferecimento de garantias para um ensino de qualidade.

Mais do que um conjunto do perfil profissional do egresso que se deseja formar, os objetivos, as metas, concepções de habilidades e competências, este projeto se organiza considerando a necessidade permanente de cumprir seu compromisso com uma formação ampla, alicerçada no ensino de qualidade, na pesquisa e na extensão.

A presente atualização se reveste de grande importância em virtude da publicação da Resolução CNE/CES n.º 05/2021, fruto de um trabalho intenso e reflexivo sobre as novas demandas de formação para os profissionais da Administração, bem como da Resolução CNE/CES nº 7/2018 que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

Deste modo, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FACEP é entregue à comunidade acadêmica, como resultado de um planejamento coletivo que define ações, visando a efetiva concretização de seus propósitos.

FACULDADE  
EVOLUÇÃO



## 1 JUSTIFICATIVA

O ensino de Administração no Brasil passou por dois momentos marcantes na definição dos currículos mínimos (1966 e 1993), culminando em 2005 com a apresentação das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para os cursos de graduação em Administração (ANDRADE; AMBONI, 2003; CFA, 2015)<sup>1</sup>, que nortearam até então a construção dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Por conta da sua diversidade cultural do Brasil, as Instituições de Ensino Superior (IES) projetam em suas características singulares princípios e valores associados às exigências do mercado de trabalho e as suas influências na academia. Em maior ou menor grau, essas influências refletem nas matrizes curriculares dos cursos oferecidos pelas IES, de modo que buscam a se adaptar às demandas do mercado profissional local, obedecendo as diretrizes que regulamentam a formação mínima do curso de Administração (PEZZI; MEZADRI, 2016)<sup>2</sup>. É importante salientar que os PPCs são instrumentos formais das IES que contém os parâmetros para a prática pedagógica de cada curso e o diferencial está na maneira como cada um seleciona e organiza os diferentes componentes curriculares, estratégias de ensino, metodologias e práticas dos conteúdos abordados (PEREIRA, 2016)<sup>3</sup>.

Dessa forma, o cumprimento de normas é apenas um ponto de partida para que o conteúdo oferecido pelo curso impacte na vida pessoal e profissional dos alunos, de modo que para a qualidade do processo ensino-aprendizagem oferecida pela IES é necessário um esforço no sentido de avaliações adequadas do processo de formação dos futuros profissionais (LUPINACCI; AGAZZI; CHING, 2018)<sup>4</sup>.

Diante do exposto, o Curso de Administração da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, preocupado com a integridade na formação acadêmica em consonância com as exigências do mercado de trabalho profissional do administrador,

<sup>1</sup> ANDRADE, R. O. B.; AMBONI, N. **Diretrizes curriculares para o curso de graduação em administração:** como entende-las e aplica-las na elaboração e revisão do projeto pedagógico. Brasília: Conselho Federal de Administração, 2003.

<sup>2</sup> PEZZI, M. R.; MEZADRI, F. O Distanciamento entre o Curso de Administração e as demandas do mercado profissional. **Revista Eletrônica de Administração-REA** (Online), v. 15, n.2, ed. 29, Jul-Dez 2016, p. 213-233.

<sup>3</sup> PEREIRA, R. D. **Normativo ou Vivencial?** Uma análise do projeto pedagógico do curso de Administração nas instituições de ensino superior sob a ótica da aprendizagem organizacional. Dissertação (Administração), UNIGRANRIO, RJ, 2016.

<sup>4</sup> LUPINACCI, M. F.; AGAZZI, G. L.; CHING, H. Y. Adequação dos planos pedagógicos dos cursos de administração à luz das linhas pedagógicas. **Conexão Ci**. Vol. 13, n. 2, 2018, p. 7-20.

promoveu a atualização da proposta curricular com proposição de novas práticas e um redesenho curricular do curso baseado em:

- **Manutenção da carga horária do Curso em 3.000h** – de acordo com o que preconiza a Resolução Nº 2/2007 CNE/CES, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, é facultado aos Cursos de Administração sua integralização em 3000 horas, respeitando os 200 dias anuais de trabalho acadêmico, com duração de 4 (quatro) anos ou 8 (oito) semestres;
- **Nova matriz curricular** – o PPC vigente necessita de reajuste em virtude das mudanças recentes em regulamentações do Ministério da Educação (MEC), sobretudo no que diz respeito às novas DCN instituídas pela Resolução CNE/CES 5/2021, bem como a necessidade de reajuste da ordem das disciplinas para tornar a formação mais alinhada com as perspectivas profissionais;
- **Atualização do ementário** – a seção de ementários no PPC atual do curso apresenta os seguintes problemas: a) algumas ementas não são compatíveis com o nível de complexidade proposto para o componente curricular; b) algumas ementas apresentam redações muito vagas, com incorreções e/ou erros gramaticais; c) a maioria das bibliografias das disciplinas estão desatualizadas. Neste contexto, foram feitas todas as atualizações necessárias, bem o correspondente a inserção dos novos componentes curriculares;
- **Discriminação de carga horária teórica e prática dos componentes curriculares** – a integração é refletida em diferentes disciplinas que compõem os currículos e na dinâmica da sala de aula, mediada por meio de aprendizagens vivenciais e simulações desenvolvidas durante o curso, criando uma cultura de maior interação da teoria-prática e dos estudos orientados;
- **Inserção das atividades da curricularização da extensão com 300 horas** – esta iniciativa foi motivada por imposição normativa especificamente pela Resolução Nº 01/2022 – CTA/FACEP, que regulamenta a curricularização das atividades de extensão nos cursos de graduação no âmbito da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP em atenção à Resolução nº 7 MEC/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018;
- **Realização do Estágio Supervisionado Obrigatório** – nos últimos anos, várias questões de ordem operacional e legal foram alterando na dinâmica de desenvolvimento do Estágio Supervisionado, principalmente em virtude da Pandemia da COVID-19, demonstrando a necessidade de defini-lo com carga horária de 180 horas, sendo 60h em sala de aula e 120h no campo organizacional, com normatização própria;
- **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** – em virtude do acréscimo de 300h da extensão e manutenção do curso com oito semestres, priorizou-se a diminuição de carga horária das disciplinas de TCC, tendo em vista que não apresentará consequências à formação profissional, considerando: (a) a disciplina TCC I (7º período) é desenvolvida em sintonia com a disciplina Pesquisa em Administração (7º período),



atuando esta como complementariedade daquela e fazendo-se desnecessária uma carga horária maior para TCC; (b) grande parte da carga horária de TCC II (8º período) é desenvolvida pelo aluno junto ao seu orientador, não justificando a manutenção de uma carga horária maior, considerando que a disciplina está posta como normativa de instrumentalização do componente para a escrita do artigo e sua submissão à banca avaliadora;

- **Desenvolvimento Gerencial** – vislumbra-se neste componente curricular uma perspectiva de propor reflexões sobre a atuação dos futuros profissionais no mercado de trabalho, o que se considerou oportuno a oferta no último semestre, considerando um melhor aproveitamento da vivência do discente ao longo do curso e a aplicação à sua carreira;
- **Disciplinas optativas** – a oferta das disciplinas complementares ficou concentrada nos últimos semestres, considerando que são componentes de caráter complementar e, por sua natureza, serão escolhidos conforme perfil da turma e/ou necessidade de discussão de uma temática relevante para o momento em que se encontre vivenciando a sociedade no semestre letivo em questão. As ementas e bibliografias serão atualizadas gradualmente no semestre anterior à oferta, considerando disponibilidade de bibliografia na Biblioteca da IES, de acordo com o plano de atualização do acervo.

Por fim, ressalta-se que a proposta de nova redação apresentada pretende suprir demandas de atualização de cunho pedagógico e estruturante, com alterações significativas no desenho curricular do curso e em sua proposta pedagógica, diante da necessidade de desenvolvimento de mecanismos efetivos de novas práticas pedagógicas que permeiem uma nova cultura de formação acadêmica, perpassando pela interação disciplinar, promovendo a inter, a pluri e a transdisciplinaridade, bem como a flexibilização curricular que permitam a formação de profissionais de gestão com visão sistêmica, habilidades e competências fundamentais para a empregabilidade, fundamentada nos mais modernos quadros teóricos e técnicos do campo da gestão, e ainda, como cidadão reflexivo, capazes de intervir na realidade de forma consciente.



## 2 DADOS INSTITUCIONAIS

### 2.1 MANTIDA

ENDEREÇO SEDE	Rua José Paulino do Rego, 45, piso 2, Bairro: João XXIII
MUNICÍPIO	Pau dos Ferros
UF	RN
TELEFONE	(84) 3351-2552 /3708
FAX	(84) 3351-2552 /3708
E-MAIL	<a href="mailto:facep@facep.com.br">facep@facep.com.br</a>
SITE	<a href="http://www.facep.com.br">http://www.facep.com.br</a>
DIRIGENTE PRINCIPAL	Genisa Lima de Sousa Raulino
TELEFONE	(84) 99693-0335
E-MAIL	<a href="mailto:genisalima@yahoo.com.br">genisalima@yahoo.com.br</a>
TITULAÇÃO	Mestre em Ensino (2016, Pau dos Ferros) pelo Programa de Pós-graduação em Ensino (PPGE) da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN). Especialista em Contabilidade e Gestão Pública pela Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN). Graduada em Pedagogia pela Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN). Atualmente exerce a função de Diretora da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar (FACEP). Tem experiência na área de Educação, com ênfase em Administração, Supervisão e Coordenação de Unidades Educativas.

### 2.2 MANTENEDORA

NOME	Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar - FACEP
ENDEREÇO	Rua José Paulino do Rego, 45, piso 2, Bairro: João XXIII, Pau dos Ferros/RN, CEP: 59.900-000
CNPJ	08.286.517/0001-09
MUNICÍPIO	Pau dos Ferros
UF	Rio Grande do Norte
PÁGINA DA WEB	<a href="https://eduevolucao.com.br/facep/">https://eduevolucao.com.br/facep/</a>
COORDENADORA ADMINISTRATIVA	ÂNGELA RAQUEL DE SOUZA RAULINO
E-MAIL	<a href="mailto:angelaraulino@msn.com">angelaraulino@msn.com</a>
TELEFONE	(84) 99918-2727
TITULAÇÃO	Possui graduação em Administração pela Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (2004) e MBA em Gestão Estratégica de Pessoas na FARN (fase conclusão). Atualmente é Coordenadora Administrativa da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar-FACEP e do Colégio e Curso Evolução em Pau dos Ferros. Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Administração de Recursos Humanos, Financeira e Qualidade.

### 2.3 COORDENADOR DE CURSO

Coordenador: Francisco Edmilson Dias Araújo

TELEFONE	(84) 99636-5798
EMAIL	prof.admedm@gmail.com
TITULAÇÃO	Bacharel em Administração pela Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN). Especialista em Formação de Consultores em Organizações (UCAM). Especialista em Metodologias Ativas e Tecnologias Inovadoras (FACEP). Mestre em Planejamento e Dinâmicas Territoriais no Semiárido (PLANDITES/UERN). Tem experiência em Docência, Tutoria e nas áreas de Administração, Gestão Pública e Marketing, com ênfase nos seguintes temas: Administração de Pessoal; Processos Administrativos; Recrutamento e Seleção; Gestão em Saúde; Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde; Apoio Institucional; Avaliação de Serviços; Elaboração de Material Didático e Instrucional; Desenvolvimento de Conteúdo.

### 2.4 OUTRAS COORDENAÇÕES

COORDENADOR DE PESQUISA E EXTENSÃO	Me. José Shirley Pessoa do Nascimento
COORDENADORA PEDAGÓGICA	Me. Mary Carneiro de Paiva Oliveira

### 2.5 COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE PROFESSORES

NOME DOS PROFESSORES	CARGA HORÁRIA	TITULAÇÃO
FRANCISCO EDMILSON DIAS ARAÚJO	40	MESTRE
MARÍLIA MARIA DE JESUS QUEIROZ	40	MESTRE
FERNANDA SOARES DE SOUSA	40	MESTRE
JOSÉ SHIRLEY PESSOA DO NASCIMENTO	20	MESTRE
FRANCISCO CLÉBIO DE FIGUEIREDO	20	DOCTOR
FRANCISCO FERNANDO PINHEIRO LEITE	20	ESPECIALISTA
JÚLIA LIDIANE LIMA DE AMORIM	20	MESTRE
MARIA REGIDIANA DA CONCEIÇÃO	20	MESTRE
TÁSSIO RICELLY DE PINTO FARIAS	20	MESTRE



### 3 PERFIL INSTITUCIONAL

#### 3.1. BREVE HISTÓRICO DA FACULDADE EVOLUÇÃO ALTO OESTE POTIGUAR-FACEP

No ano de 1996, a professora Genisa Lima de Souza Raulino, motivada pela necessidade de uma escola que atendesse de modo satisfatório a população de Pau dos Ferros/RN e região, criou o COLÉGIO E CURSO EVOLUÇÃO, que ao longo de seus 23 anos de existência cumpriu seu papel de levar uma educação de qualidade para nossa região, e motivada pela necessidade de melhorar e ampliar a educação superior no Alto Oeste Potiguar, resolveu junto com seus filhos: Ângela Raquel de Sousa Raulino e Allan Reymberg de Souza Raulino, ela administradora e ele advogado, criar uma sociedade para implantação de uma faculdade no Alto Oeste Potiguar. Faculdade essa, que trouxe desenvolvimento e novas perspectivas de trabalho para nossa região, que hoje dá suporte a mais de cinquenta e cinco municípios de regiões circunvizinhas, incluindo cidades da Paraíba e Ceará, totalizando mais de 250 mil habitantes que convergem para a cidade de Pau dos Ferros/RN.

O objetivo maior dessa sociedade foi a de promover o desenvolvimento para nossa região, através da formação de profissionais de qualidade que se inserissem no mercado de trabalho tornando o Alto Oeste Potiguar mais desenvolvido e com melhor qualidade de vida para seus habitantes.

A Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, como uma entidade jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Pau dos Ferros, estado do Rio grande do Norte, dotada de autonomia administrativa e econômico-financeira, organizada como Instituição Educacional, exercida na forma da legislação em vigor, localiza-se neste município – que tem área de 276,7km<sup>2</sup>. A população do município segundo o Censo do IBGE em 2010 era de 27.745 habitantes, estimada para 30.183 habitantes para 2018 (IBGE, 2018). Pau dos Ferros/RN, limita-se ao norte com São Francisco do Oeste e Francisco Dantas; ao sul: Rafael Fernandes e Marcelino Vieira; ao leste: Serrinha dos Pintos e Francisco Dantas; e ao oeste: Encanto e Ererê/CE.

### 3.2 INSERÇÃO REGIONAL

A Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, Instituição de Ensino Superior localizada no sertão do Rio Grande do Norte, possibilita ocupar lugar de extrema relevância pela possibilidade que lhe é inerente de influir positivamente em todos os níveis de relacionamento humano: local e regional. Como parte integrante da comunidade regional, tem o compromisso com o processo de desenvolvimento sustentável, compreendido pelo acesso à cidadania e à qualidade de vida para a população da região.

É extremamente relevante a sintonia entre a Faculdade Evolução e a realidade da área polarizada. Isto significa que os padrões atuais de desenvolvimento econômico e social reconhecem a base científica e tecnológica de uma região como fator estratégico.

É preciso garantir as condições para o surgimento das novas tecnologias nas regiões periféricas, sem esquecer do papel da ciência e da tecnologia como agentes transformadores capaz de melhorar a qualidade de vida das populações.

A Conferência Mundial sobre Educação Superior (Paris, 1998) ratifica que a educação superior é estratégia para o desenvolvimento das nações e tem hoje sua importância reconhecida em todo o mundo como um importante recurso para a construção de um futuro mais solidário e igualitário. Sem educação superior de qualidade, não haverá a formação de recursos humanos e produção de conhecimento que possa assegurar um desenvolvimento sustentável e com onze capacidades de minimizar as disparidades crescentes que separam países com níveis diferenciados de desenvolvimento.

A Faculdade Evolução representa um fértil campo social e político, a serviço da sociedade, que se firma por meio da capacidade de representação intelectual, cultural e científica. Localizada numa região geográfica privilegiada, por polarizar cidades de outros Estados adjacentes, tem a oportunidade de cumprir suas funções e exercer suas responsabilidades sociais, atingindo uma abrangente área de atuação.

A Faculdade Evolução é o lugar que acolhe as exigências da crítica da sociedade, tornando-se um agente dinâmico a contribuir para sua evolução histórica, sem ter que reproduzir somente estruturas e valores.

### 3.3 DADOS SOCIOECONÔMICOS DA REGIÃO

A Faculdade Evolução do Alto Oeste Potiguar localiza-se no município de Pau dos Ferros, na microrregião de Pau dos Ferros e na mesorregião do Oeste Potiguar, no sertão norte rio-grandense - semiárido nordestino. Distante 400 km a oeste de Natal, capital do Estado, sua sede tem uma posição privilegiada sob o ponto de vista geográfico, pois polariza mais de 62 municípios circunvizinhos que abrangem não somente o estado do Rio Grande do Norte, mas está próxima aos limites dos estados da Paraíba e do Ceará, fazendo parte do circuito histórico das antigas capitais regionais: o triângulo Mossoró (RN), Campina Grande (PB) e Juazeiro do Norte (CE), como demonstrado na figura a seguir:

**Figura 01** - localização geográfica do município de Pau dos Ferros-RN



A localização favorece a influência socioeconômica e cultural na promoção do desenvolvimento com absorção e fixação de profissionais integrados ao contexto loco regional. De acordo com o IBGE (2018), Pau dos Ferros possui uma população de 27.745 habitantes no Censo de 2010, estimada para 30.183 em 2018, constituindo-se como 17ª cidade mais populosa do Rio Grande do Norte, com uma população flutuante de aproximadamente 60 mil pessoas por dia, sendo assim a 1ª cidade-polo de sua microrregião, considerando sua importância socioeconômica e política no estado especialmente no que se refere ao comércio, sendo uma cidade polo de desenvolvimento econômico e regional. Segundo denominação da Secretaria Estadual de Saúde Pública (SESAP), Pau dos Ferros é um polo de Região de Saúde,

dispondo de dispositivos de atenção básica em saúde e saúde mental (a exemplo dos Centros de Atenção Psicossocial) e é sede de Hospital Regional que atende à população das cidades circunvizinhas, gerenciando a saúde desse amplo território sob a ótica da Regionalização do Sistema Único de Saúde (SUS).

Dados do INEP e do MEC apontam que, em Pau dos Ferros, o índice de analfabetismo no ano de 2000 entre pessoas de 15 a 24 anos de idade era de 10,6% diminuindo para 4,3% em 2010. Já a faixa-etária que compreende a idade de 25 a 59 anos, a taxa de analfabetismo também decresceu de 24,2% em 2000 para 17,1% em 2010 (ver Tabela 1).

**Tabela 1 - Distribuição da taxa de analfabetismo por faixa-etária**

Faixa-etária	2000	2010
15 anos ou mais	24,2%	18,1%
15 a 24 anos	10,6%	4,3%
25 a 59 anos	24,2%	17,1%
60 anos ou mais	52,1%	43,6%

Esses dados mostram uma queda na taxa de analfabetismo de 6,3% entre 15 e 24 anos e de 7,1% entre 25 e 59 anos, demonstrando uma queda significativa na taxa de analfabetismo nesta década. Atualmente, o IBGE (2012) calcula que a população alfabetizada residente no município é de 21.011 pessoas, o que corresponde a uma taxa de alfabetização de 75,11% em Pau dos Ferros.

No que se refere ao sistema educacional, no ano de 2009 o município de Pau dos Ferros contava aproximadamente com um total de 7007 matrículas, 328 docentes e 53 escolas nas redes públicas e particulares em todos os seguimentos educacionais. Na tabela 2 pode ser observado a subdivisão do sistema educacional do município pelos níveis Educação Básica Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio segundo as variáveis matrícula, docente e escola.

**Tabela 2 - Subdivisão do sistema educacional do município de Pau dos Ferros**

Nível	Matrículas	Docentes	Escolas
Educação Infantil	901	39	22
Ensino Fundamental	4 630	228	27
Ensino Médio	1 476	61	4
Total	7007	328	53

Ao considerar que os alunos que estão no Ensino Médio são potenciais ingressantes para Ensino Superior, pode-se avaliar na tabela 3 a distribuição do número de matrículas na rede educacional pau-ferrense nos anos de 2005, 2007 e

2009 – dados do último relatório do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e do Ministério da Educação (MEC) sobre o município.

**Tabela 3** - Subdivisão das matrículas na rede educacional do município de Pau dos Ferros

<b>Número de Matrículas na Rede Educacional</b>	<b>2005</b>	<b>2007</b>	<b>2009</b>
Ensino Médio (Escolas Públicas - Estadual)	1229	1258	1189
Ensino Médio (Escolas Privadas)	391	338	287
Total de Matrículas no Ensino Médio	1620	1596	1476
Ensino Superior (IES Públicas - Estadual)	848	862	-
Ensino Superior (IES Privadas)	0	0	-
Total de Matrículas no Ensino Superior	848	862	-

**Fonte:** Ensino - matrículas, docentes e rede escolar 2005, 2007 e 2009 (INEP/MEC)

Observa-se que houve um decréscimo das matrículas no Ensino Médio nos últimos anos, em contraposição a um sutil crescimento das matrículas no Ensino Superior. Além disso, a tabela 3 mostra ainda que, até o ano analisado, a Rede Estadual de Ensino supria as necessidades educacionais da população no que se refere tanto ao Ensino Médio quanto ao Superior, possibilitando maior número de matrículas; sugerindo um *déficit* na infraestrutura educacional no que se refere as instituições educacionais municipais, federais e da rede privada, em especial ao Ensino Superior.

No que se refere à infraestrutura educacional, em Pau dos Ferros há um total de 53 estabelecimentos de ensino, sendo 5 escolas de Ensino Médio (2 escolas públicas estaduais, 1 pública federal - profissionalizante e 2 da rede privada). Especificamente no tocante à Educação Superior, existem quatro instituições de Ensino Superior, sendo três instituições educacionais públicas: Universidade Estadual do Rio Grande do Norte (UERN), o Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) que promove Licenciatura em Química e Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, além de 7 cursos de nível técnico e 2 em nível de pós-graduação (*strictu sensu*) e a Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) com a disponibilidade dos cursos de graduação de Ciências Exatas, Bacharelado em Ciência e Tecnologia.

### 3.4 MISSÃO

A FACEP tem por missão desenvolver em nível de excelência, atividades inter-relacionadas de ensino, pesquisa e extensão que propiciem, de modo reflexivo e



crítico, na interação com a comunidade, a formação integral (humanística, científica e tecnológica, ética, política e social) de profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento cultural, tecnológico e econômico dessa mesma comunidade.

### 3.5 FINALIDADES

A FACEP tem como finalidades:

- A produção, à acumulação e à transmissão de conhecimentos, que acompanhe, com visão crítica, os avanços da ciência, das artes e da tecnologia e que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do homem na comunidade local e do Estado do Rio Grande do Norte;
- A formação intelectual dos seus alunos, com a qualidade da sua produção científica, artística, filosófica e tecnológica;
- Atender às necessidades, aos anseios e às expectativas da sociedade, formando profissionais técnicos e politicamente competentes e desenvolvendo soluções para problemas locais, regionais e nacionais nas diversas áreas de conhecimento em que atua.
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento das ciências e da tecnologia, bem como a criação e difusão da cultura, através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação priorizando os problemas regionais e nacionais;
- educar para o desenvolvimento sustentável contribuindo para uma melhoria de vida do homem, em particular a região em que está inserida;
- promover o fortalecimento permanente da qualidade de ensino, com objetivos voltados para a sociedade e para a construção humanística em seus conteúdos;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão dos avanços e benefícios resultantes da criação cultural e das pesquisas científicas e tecnológicas geradas na faculdade;

### 3.6 EXPERIÊNCIA NA ÁREA EDUCACIONAL

A Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar desenvolve há cerca de dez anos atividades educacionais de nível Superior. Os primeiros cursos implantados foram os constantes no Quadro 1.

**Quadro 1** - Cursos de graduação mantidos pela Faculdade Evolução e respectivos atos de autorização

CURSO	CONCEITO	PORTARIA
CREDENCIAMENTO	<b>05</b>	Portaria de Autorização Nº 366, de 14/04/2009.
RECRENCIAMENTO	<b>04</b>	Portaria de Autorização Nº 230, de 14/03/2018.
CREDENCIAMENTO EAD	<b>04</b>	Portaria de Autorização Nº 2071, de 26/11/2019.
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	<b>04</b>	Portaria de Autorização Nº615, de 24/04/2009.
	<b>04</b>	Reconhecido pela Portaria Ministerial Nº 269, de 03/04/2017.
BACHARELADO EM DIREITO	<b>04</b>	Portaria de Autorização Nº1.030, de 17/08/2010.
	<b>04</b>	Portaria de reconhecimento Nº 580, de 06/10/2016
BACHARELADO EM PSICOLOGIA	<b>03</b>	Portaria de Autorização Nº 693, de dezembro de 2013.
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	<b>04</b>	Portaria de Autorização Nº 362, de 02/07/2014.
	<b>04</b>	Portaria de Reconhecimento Nº 11, de 10/03/2023.
ENFERMAGEM	<b>03</b>	Portaria de autorização Nº482 de 29/05/2017
CÊNCIAS CONTÁBEIS (EAD)	<b>04</b>	Portaria de autorização Nº567 de 16/12/2019
LICENCIATURA EM LIPEDAGOGIA (EAD)	<b>03</b>	Portaria de autorização Nº567 de 16/12/2019

### 3.7 DEMANDA DE VAGAS: ESTUDO QUANTITATIVO

Atentos para a demanda por vagas, a Faculdade Evolução do Alto Oeste Potiguar buscou realizar um estudo considerando seu contexto local e regional, onde se localiza no município de Pau dos Ferros/RN, na microrregião de Pau dos Ferros e na mesorregião do Oeste Potiguar, no sertão norte rio-grandense – semiárido nordestino. Distante 400 km a oeste de Natal, capital do Estado, sua sede tem uma posição privilegiada sob o ponto de vista geográfico, polarizando em torno de 62 municípios circunvizinhos que abrangem não somente o estado do Rio Grande do Norte, mas, próxima aos limites dos estados da Paraíba e do Ceará, fazendo parte do circuito histórico das antigas capitais regionais: o triângulo Mossoró (RN), Campina Grande (PB) e Juazeiro do Norte (CE).

A sua localização favorece a influência socioeconômica e cultural na promoção do desenvolvimento com absorção e fixação de profissionais integrados ao contexto

loco regional, onde mais de 250 mil habitantes convergem para a cidade de Pau dos Ferros/RN, tornando-a um dos Polos mais importantes do sertão nordestino.

Nessa conjuntura, tem-se uma grande demanda por profissionais de Administração, tendo em vista ser um curso pouco ofertado pelas IES da nossa região do Alto Oeste Potiguar, aqui na cidade de Pau dos Ferros/RN somente Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) oferece o curso de Administração presencial, o que não atende o mercado de trabalho que tanto necessita dos serviços educacionais.

Desse modo, para justificar as 100 vagas anuais solicitadas trazemos três Quadros que demonstram o quantitativo de alunos matriculados no Ensino Médio nos 62 municípios atendidos pelo Polo Regional de Pau dos Ferros, configurando-se em potenciais egressos da Educação Básica para serem incluídos no Ensino Superior, aqui, no curso de Administração.

**Quadro 02 – Demonstrativo de Matrículas do Ensino Médio no Polo Pau dos Ferros/RN**

Nº	MUNICÍPIOS DO RN (POLO PAU DOS FERROS)	MATRÍCULA DO ENSINO MÉDIO
1	Alexandria	292
2	Água Nova	140
3	Almino Afonso	79
4	Antonio Martins	197
5	Apodi	1.024
6	Coronel João Pessoa	116
7	Doutor Severiano	282
8	Encanto	150
9	Francisco Dantas	72
10	Frutuoso Gomes	110
11	Itaú	183
12	João Dias	61
13	José da Penha	218
14	Lucrecia	259
15	Luís Gomes	239
16	Major Sales	118
17	Marcelino Vieira	289
18	Martins	350
19	Olho D'água dos Borges	93
20	Paraná	116
30	Patu	479
31	Pau dos Ferros	901
32	Pilões	81
33	Portalegre	181

34	Rafael Fernandes	117
35	Rafael Godeiro	105
36	Riacho da Cruz	122
37	Riacho de Santana	127
38	Rodolfo Fernandes	166
39	São Francisco do Oeste	84
40	São Miguel	638
41	Serrinha dos Pintos	141
42	Severiano Melo	128
43	Taboleiro Grande	63
44	Tenente Ananias	279
45	Umarizal	395
46	Venha-ver	131
47	Viçosa	67
	<b>Total</b>	<b>9.072</b>

FONTE: INEP (2017)

Observando os dados apresentados, temos 9.072 matrículas no Ensino Médio, potencializando a oferta das vagas solicitadas neste PPC de curso. O Quadro 2 traz os 47 municípios que formam a região do Alto Oeste Potiguar, bem como, aqueles que circulam diariamente em busca dos serviços oferecidos na cidade de Pau dos Ferros/RN. Diante dessa realidade, a FACEP irá contribuir de forma direta no mercado de trabalho suprimindo a demanda por profissionais da Administração.

O Quadro que segue apresenta dados referentes às matrículas em cidades do estado da Paraíba que formam o Polo econômico de Pau dos Ferros.

**Quadro 3 – Demonstrativo de Matrículas do Ensino Médio em Municípios da Paraíba, que se limitam com o RN e circulam na região de Pau dos Ferros/RN**

Nº	MUNICÍPIOS DA PARAÍBA QUE SE LIMITAM COM O RN E CIRCULAM NA REGIÃO DE PAU DOS FERROS	MATRÍCULA DO ENSINO MÉDIO
1	Bom Sucesso	164
2	Brejo do Cruz	367
3	Brejo dos Santos	160
4	Cajazeiras	2.078
5	Catolé do Rocha	940
6	Lastro	114
7	Poço Dantas	210
8	Vieirópolis	116
9	Uiraúna	488
	<b>Total</b>	<b>4.637</b>

FONTE: INEP (2017)

Considerando o quantitativo de matrículas nesses municípios da Paraíba, tem-se 4.637 estudantes que possivelmente cursarão uma graduação, bastando terem oportunidade de escolha e possibilidades de permanência em uma Faculdade mesmo

morando em outro estado. Dessa forma, Administração na modalidade presencial democratiza também o acesso ao Ensino Superior, bem como a inserção no mercado de trabalho, atentando para as características locais e regionais de cada população que será beneficiada com as 300 vagas ofertadas pelo curso da FACEP.

Na sequência, o Quadro 4 também expõe o quantitativo de matrícula no Ensino Médio em 2017 em várias cidades do estado do Ceará.

**Quadro 4 – Demonstrativo de Matrículas do Ensino Médio em Municípios do Ceará, que se limitam com o RN e circulam na região de Pau dos Ferros/RN**

Nº	MUNICÍPIOS DO CEARÁ QUE SE LIMITAM COM O RN E CIRCULAM NA REGIÃO DE PAU DOS FERROS	MATRÍCULA DO ENSINO MÉDIO
1	Ererê	241
2	Icó	1.613
3	Iracema	629
4	Jaguaribe	1.215
5	Pereiro	438
6	Potiretama	238
	<b>Total</b>	<b>4.374</b>

FONTE: INEP (2017)

Os dados das matrículas referentes ao estado do Ceará, demonstram uma grande potencialidade para o curso de Administração da Faculdade Evolução, apresentando 4.374 alunos matriculados que poderão vir a ser graduandos nesta Instituição de Ensino Superior em Pau dos Ferros.

Nesse sentido, temos um quantitativo de 18.083 matrículas em 2017 no Ensino Médio nos 62 municípios que são atendidos por Pau dos Ferros e região, justificando assim a solicitação das 100 vagas anuais para o curso de Administração da Faculdade Evolução.

Portanto, considerando esse contexto e estudo quantitativo, é que firmamos nosso compromisso e responsabilidade como uma IES que contribui tanto para o social como para o mercado de trabalho, e ainda para a produção e disseminação do conhecimento científico.



#### 4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

As políticas institucionais para o curso de Administração estão contempladas no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, configurando-se no tripé que forma o Ensino Superior no Brasil, o ensino, a pesquisa e a extensão.

Desse modo, apresentamos as políticas que estão expostas no PDI, assim trazemos as que são prioridades para o âmbito do curso, onde se encontram descritas na sequência desse texto.

##### 4.1 POLÍTICAS DE ENSINO

O maior propósito da FACEP é formar cidadãos críticos, éticos e atuantes na sociedade. Com base nesse propósito é que o ensino da FACEP oferece ao futuro egresso uma base sólida de formação e desenvolvimento de habilidades e competências para o mercado de trabalho com base nas seguintes políticas de ensino:

- a) O desenvolvimento da FACEP visando torná-la uma referência educacional;
- b) A gestão do ensino de graduação, tendo como base:
  - A ação continuada articulada com o perfil de cada curso;
  - A prática interdisciplinar e multidisciplinar.
- c) A implantação e consolidação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- d) A efetivação de metodologias de ensino de acordo com a concepção dos cursos e as recomendações das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs);
- e) A flexibilização das estruturas curriculares dos cursos de maneira que possam atender as necessidades de cada realidade;
- f) O incentivo aos docentes a desenvolverem projetos interdisciplinares, de maneira a oportunizar um ensino integrado, de forma a aproximar a teoria da prática;
- g) A implementação de programas de monitorias e tutorias para cada curso, para dar apoio pedagógico aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem nas disciplinas;
- h) A promoção da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, buscando sempre fomentar atividades que envolvam a tríade fundamental para o ensino de excelência;

- i) A oferta de cursos de graduação, que venham atender as necessidades de qualificação de recursos humanos para a região de influência da instituição;
- j) A coerência entre o processo ensino-aprendizagem e as concepções dos cursos;
- k) O desenvolvimento de sistema avaliativo que contemple o processo da ação-reflexão e ação;
- l) A seleção de conteúdos contemplará o perfil profissional. Tais conteúdos deverão estar inter-relacionados com a realidade local, regional e nacional;
- m) Introduzir em seus projetos pedagógicos novas tecnologias educacionais;
- n) Desenvolver projetos pedagógicos que contemplem a interdisciplinaridade;

#### **4.1.1 Metodologias Ativas de Aprendizagem**

A concepção curricular dos cursos de graduação presencial e a distância possui sistematização disciplinar que nos conduz a uma tendência de fragmentar os componentes curriculares em formação geral e formação específica. Tal concepção implica na obtenção de um ensino verticalizado e posturas eminentemente tradicionais. Neste contexto, a inserção de metodologias ativas de aprendizagem nestes currículos desloca a concepção de aprendizagem do docente/discente para uma proposta de aprendizagem colaborativa, em que são denominadas de metodologias ativas, as quais são capazes de promover integração curricular e mobilizar o estudante como protagonista da ação educativa em interação com os demais protagonistas do processo educativo.

Diante disso, e com o compromisso em fornecer uma educação de qualidade, a FACEP está inserindo estratégias de metodologias ativas de aprendizagem e transição para um currículo mais moderno.

A concepção de um ensino tradicional, “bancário” e reprodutivista não correspondem aos desafios dos tempos hodiernos que suscitam a autonomia, motivação e compartilhamento de experiência dos estudantes. A inserção de metodologias ativas como proposta institucional da FACEP, tanto nos cursos presenciais como nos cursos a distâncias, impacta transformação e mudança no perfil dos estudantes e conseqüentemente do egresso no mercado de trabalho posteriormente.

Nessa direção, a inserção de metodologias ativas na perspectiva de transição curricular é capaz de modificar a cultura institucional no compromisso de uma aprendizagem significativa com impactos na devolutiva social.

#### 4.1.2 Interdisciplinaridade

Considerando a necessidade de se operacionalizar a indissociabilidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, o Curso se percebe como inovador, sob o ponto de vista acadêmico e pedagógico, introduzindo na sua concepção, atividades curriculares, metodologias ativas no processo de ensino e aprendizagem, as Atividades Simuladas, Visitas Técnicas, Projetos Integradores, e ainda as Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AACC).

#### 4.1.3 Metas para o Ensino

Metas para o ENSINO
1. Realizar, anualmente, a análise do rendimento obtido pelos cursos de graduação no ENADE para o reforço dos pontos significativos e reformulação dos pontos desfavoráveis, a partir de 2022.
2. Consolidação das Práticas Interdisciplinares, dimensões de Ensino, Pesquisa e Extensão, a partir de 2022.
3. Ampliar o Núcleo de Apoio didático-pedagógico aos docentes (NADIP) a partir de 2022.
4. Implantar novos cursos de graduação que atendam às demandas sociais de toda a região, em 2024.
5. Ampliar, anualmente, o número de bolsas de monitoria e redistribuição das bolsas atuais de acordo com o edital apresentado.
6. Atualização anual dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e de pós-graduação.
7. Institucionalização de um programa de Formação Continuada, a partir de 2023.

#### 4.1.4 Seleção de conteúdos

Os conteúdos deverão contemplar aspectos e dimensões da utilidade e validade acadêmica, tendo em vista, principalmente, o exercício profissional. Os projetos pedagógicos dos cursos devem contemplar conteúdos que revelem inter-relações com a realidade local, regional e nacional, seguindo uma perspectiva histórica que atendam aos campos definidos nas diretrizes curriculares de cada curso de graduação.

A seleção de conteúdos precisa estar em consonância com a natureza e o perfil de profissional a ser formado, objetivos e metas fixadas no plano político-pedagógico dos respectivos cursos ou programas.

#### **4.1.5 Princípios metodológicos**

As metodologias de ensino utilizadas pelos professores do curso seguem a concepção do curso e as recomendações das Diretrizes Curriculares Nacionais, no sentido de estimular o trabalho individual e em grupo. São utilizados como métodos de ensino: seminários, palestras, discussões em aula, trabalhos em classe e extraclasse, visitas técnicas, aulas de campo, atividades de simulação e eventos acadêmicos. A Faculdade Evolução fortalecerá o investimento em metodologias ativas como uma diretriz formativa que atravessa a todos os cursos de graduação e pós-graduação.

#### **4.1.6 Processo de avaliação**

Uma das grandes preocupações da FACEP é manter uma coerência entre o processo ensino-aprendizagem e a concepção do curso. Por entender que, para atingir as metas e objetivos descritos nos Projeto Pedagógico dos Cursos, faz-se necessária a existência de um sistema avaliativo que contemple o processo da ação-reflexão e ação.

A avaliação é entendida como processo amplo, que reflita o nosso compromisso e a nossa intenção, tendo como base uma pedagogia que contemple a apropriação do conhecimento para a transformação da sociedade.

Neste sentido, a avaliação torna-se um instrumento de diagnóstico e acompanhamento do processo de aprendizagem, sendo contínua porque auxilia ao aluno o desenvolvimento dos seus aspectos cognitivos e ao mesmo tempo proporciona a continuidade do seu pensamento com autonomia, criticidade e criatividade. A FACEP percebe a avaliação como um processo no qual, alunos e professores interagem e decidem novos caminhos para a vivência em sala de aula, possibilitando mudanças no percurso do trabalho docente e tornando-se uma aliada do projeto de aprendizagem emancipador.

A avaliação da aprendizagem da FACEP está estabelecida no Regimento Interno da Instituição.

## 4.2 POLÍTICAS DE PESQUISA

As Políticas de Pesquisa da FACEP têm como objetivo implantar a cultura de pesquisa em suas atividades acadêmicas, despertando no aluno o interesse em construir e difundir o conhecimento científico adquirido. Para tanto, a FACEP se propõe a:

- a) Desenvolver núcleos, com suas respectivas linhas de pesquisa, que forneçam os elementos de interesse e as referências teóricas e empíricas para trabalhos da graduação e da pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- b) Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, nos quais sejam realizados estudos de relevância teórica, prática e social, sobre temas atuais das ciências sociais aplicadas;
- c) Incentivar os professores e alunos da FACEP às atividades de pesquisa, propiciando um clima e ambiente acadêmico de estudos avançados e aprofundados, em sua área específica;
- d) Promover o intercâmbio com entidades congêneres, da região, do país e do exterior.

### 4.2.1 Metas para a Pesquisa

<b>Metas para a PESQUISA</b>
1. Implementar novas possibilidades de iniciação científica por meio da Pesquisa via edital de projetos e seleção de alunos.
2. Ampliar o número de projetos e conseqüentemente dos discentes participantes nos projetos de pesquisas institucionais.
3. Projetar a V Semana Interdisciplinar da Faculdade Evolução, a se realizar em 2023.
4. Buscar parcerias junto ao CNPQ/PIBIC para concessão de bolsas de iniciação científica.
5. Destinar 4 horas de carga horária docente à orientação e supervisão de projetos incluídos no Programa de Pesquisa.
6. Desenvolver inicialmente um projeto interno para a criação de uma revista científica como meio de vincular a produção intelectual de professores e alunos em 2023.
7. Implementação do plano de incentivo à Pesquisa para os cursos da FACEP, para o Desenvolvimento de ações que estimulem a participação docente e discente nas atividades de pesquisas institucionais.
8. Assegurar publicação de uma Revista Científica impressa anual, em CD e <i>on line</i> no primeiro semestre de 2024.
9. Editar um catálogo de resumos das atividades de pesquisa e extensão anualmente a partir deste ano, através do caderno de resumos com ISBN do IV CONPECS.
10. Fortalecer um programa institucional de incentivo e apoio à participação em eventos científicos e à publicação em periódicos.

11. Ampliação da promoção anual de eventos, congressos e encontros acadêmicos científicos e culturais.
12. Promover um momento de integração e compartilhamento de experiências em Pesquisa e Extensão com docentes da FACEP
13. Publicação de Coletânea dos Trabalhos de Conclusão de Curso no formato de E-book com ISBN, 1º semestre de 2023.

Desde 2013 a Coordenação de Pesquisa e Extensão articula, juntamente com os cursos de graduação da FACEP, a oferta de projetos de Pesquisa e Extensão, de modo a atender as políticas institucionais voltas à pesquisa. Ao longo desse período, apenas em 2020 e 2021, com o advento da pandemia de Covid-19, não foi possível a execução de novas atividades desta natureza, estando focadas as ações na promoção de eventos na modalidade remota, como a III e IV Semana Interdisciplinar.

Em 2022 as atividades através de projetos de pesquisa foram retomadas via editais, com a seleção de projetos e de alunos (ver APÊNDICES A e B do PDI para consultar histórico).

#### Número de projetos de pesquisa por ano

Curso	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022
Administração	2	1	1	1	-	-	-	1
Enfermagem	-	-	-	-	-	1 <sup>b</sup>	1	3 <sup>c</sup>
Direito	2	3	4	1	3 <sup>a</sup>	2	-	1
Pedagogia	-	-	2	2	-	-	-	-
Psicologia	-	2	2	4	2 <sup>a</sup>	1 <sup>b</sup>	-	1 <sup>c</sup>

OBS: As letras expoentes representam projetos em parceria

#### Número de alunos bolsistas em pesquisa por ano

Curso	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022
Administração	2	2	2	1	-	2	-	1
Direito	4	6	2	2	5	2	-	1
Pedagogia	-	-	4	4	-	-	-	-
Psicologia	-	4	4	6	6	5	-	-
Enfermagem	-	-	-	-	-	-	1	3

#### Número de alunos voluntários em pesquisa por ano

Curso	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022
Administração	2	2	2	1	1	2	-	8
Direito	4	6	2	2	8	3	-	11
Enfermagem	-	-	-	-	-	5	9	18
Pedagogia	-	-	4	4	-	1	-	1
Psicologia	-	4	4	6	14	4	-	5

#### 4.3 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

1. Promover palestras para capacitação profissional e motivacional aos profissionais do comércio de Pau dos Ferros.
2. Criar o prêmio “Jovem Extensionista do Ano”, que visa incentivar os discentes a desenvolverem ideias (projetos) de extensão voltadas para o benefício social.
3. Ampliar, anualmente, os cursos de extensão.
4. Criação de um programa institucional de incentivo e apoio à participação em eventos científicos e à publicação em periódicos.
5. Ampliação da promoção anual de eventos, congressos e encontros acadêmicos científicos e culturais.
6. Contribuir para a operacionalização dos Módulos de Extensão Curricular (MEC) dos cursos da FACEP.

Assim como nas atividades de Pesquisa, em 2020 e 2021, os projetos de Extensão também sofreram com o advento da pandemia de Covid-19, impossibilitando a execução de atividades desta natureza.

Em 2022 as ações através de projetos de Extensão foram retomadas via editais, com a seleção de projetos e de alunos (ver APÊNDICES A e B do PDI para consultar histórico).

##### Número de projetos de extensão por ano

Curso	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022
Administração	1	-	-	4	-	-	-	1
Direito	1	5	5	5	2*	2*	1	-
Pedagogia	-	-	-	-	-	-	-	1
Psicologia	-	-	-	1	-	-	-	2
Enfermagem	-	-	-	-	-	-	-	2

##### Número de alunos bolsistas em extensão por ano

Curso	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022
Administração	2	2	1	6	2	1	-	1
Direito	2	10	14	10	7	3	1	-
Enfermagem	-	-	-	-	-	-	-	2
Pedagogia	-	2	-	2	2	-	-	1
Psicologia	2	2	1	6	1	-	1	2

##### Número de alunos voluntários em extensão por ano

Curso	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2022
Administração	3	1	4	11	8	1	-	8
Direito	1	18	1	10	7	6	4	-
Enfermagem	0	0	5	0	-	-	-	14
Pedagogia	0	3	0	2	-	-	-	1
Psicologia	3	1	4	11	7	1	3	18

#### 4.4 POLÍTICA PARA RESPONSABILIDADE SOCIAL

Para a Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar a Responsabilidade Social vai além da filantropia, pois a filantropia pode fazer parte de uma das ações da responsabilidade social, mas esta vai mais além das doações e do voluntarismo. As empresas socialmente responsáveis são hoje percebidas pela comunidade e clientes como capazes de oferecer produtos que agregam valor sem prejudicar a população e o meio ambiente. O consumidor também se sente mais responsável ao adquirir produtos e serviços que incorporem estas qualidades.

A FACEP considera que a Responsabilidade Social é uma questão de atitude, ou seja, um compromisso de empresas, universidades e cidadãos para a construção de um mundo melhor. Neste sentido, destaca-a como um conceito muito valioso à Instituição.

A prática demonstra que um programa de responsabilidade social só traz resultados positivos para a sociedade, e para a empresa, se for realizado de forma autêntica. É necessário que a empresa tenha a cultura da responsabilidade social incorporada ao seu pensamento.

A política para a responsabilidade social da Instituição foi planejada conforme as seguintes diretrizes:

- Integrar ações voluntárias e preocupações sociais e ambientais nas suas operações e atividades acadêmicas;
- Promover programas de incentivo, aprimoramento e qualidade de vida para funcionários e colaboradores, gerenciando o uso de recursos ambientais, adoção de gestão participativa, patrocínio de iniciativas culturais e parcerias com outras instituições;
- Promover a inclusão social, dando ênfase aos assuntos sociais (educação, formação ao longo da vida, informação, consulta, igualdade de oportunidades, integração das pessoas com deficiência, antecipação das mudanças educacionais e das reestruturações);
- Desenvolver a sinergia e a abordagem equilibrada que otimize suas vertentes econômica, social e ambiental;
- Consolidar resultados ambientais, a partir do conceito de eco-eficácia que compara a quantidade dos bens produzidos com o impacto da sua produção no ambiente;

- Desenvolver uma ecotecnologia mais respeitosa do ambiente e, em longo prazo, mais benéfica para a Instituição;
- Levar em consideração os interesses da comunidade, que está cada vez mais sensível às exigências ambientais e sociais;
- Valorizar o conceito de ética e transparência, que relaciona boas práticas à percepção do discente-cliente e sociedade em geral, implantando um programa, que englobe desde a eleição dos princípios e adoção de um código interno até a luta contra os concorrentes antiéticos;
- Contribuir em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

A Responsabilidade Social (RS) significa o grau de obrigações que uma organização assume por meio de ações que protejam e melhorem o bem-estar da sociedade à medida que procura atingir seus próprios objetivos.

Nesse contexto de cobranças e pressões externas por práticas sociais que evidenciem a responsabilidade social das empresas, encontram-se também as Instituições de Ensino Superior (IES) que são organizações focadas na educação e formação de seres humanos. Como formadoras de competências, as IES têm importante papel na formação dos seus discentes tanto em aspectos sociais quanto econômicos. A luz dessas premissas, a Faculdade Evolução vem desempenhando ações em parceria com entidades a exemplo da Casa da Criança de Pau dos Ferros/RN, e a Associação de Apoio aos Portadores de Câncer de Mossoró e Região – AAPCMR.

No campo do Serviço Social, presta assistência na orientação dos direitos sociais às famílias inseridas na APAE, realização de visitas domiciliares objetivando conhecer melhor a realidade familiar dos beneficiários, trabalho na perspectiva da acolhida, estabelece articulação da rede de atendimentos socioassistencial.

Em 2017 e 2018 foi realizada a atividade de extensão “Evolução em Ação” na praça de eventos de Pau dos Ferros/RN, promovendo a cidadania e a cultura com a participação de todos os cursos de graduação e pós-graduação, proporcionando um evento social a toda comunidade pau-ferrense e da região. A IES também realiza a atividade de Direito na Comunidade, tendo sido suspensa apenas nos dois anos de Pandemia, retomando no ano de 2022 de forma interdisciplinar entre os cursos, pois antes era apenas desenvolvida no curso de Direito. E ainda como responsabilidade

social temos os serviços desenvolvidos pelo Núcleo de Práticas Jurídicas e da Clínica Escola de Psicologia.

#### 4.5 POLÍTICA PARA DIREITOS HUMANOS

Na Faculdade Evolução a temática da Educação em Direitos Humanos, é tratada como um dos eixos fundamentais do direito à educação, está inserida no currículo da Instituição de forma transversal, articulada por diferentes conteúdos e campos de saberes e de práticas.

A Educação em Direitos Humanos ultrapassou seus limites aos aspectos filosóficos e jurídicos, numa discussão desafiadora entra a ética e o direito. Nesta perspectiva, a FACEP busca, em consonância com a referida Resolução, bem como com os Parâmetros Curriculares Nacionais, o Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH) e a Matriz Nacional de Segurança e o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), estabelecer o diálogo com todos os envolvidos no processo educativo com vistas à “promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã dos sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas”

A Faculdade Evolução como instituição educativa, promove o compromisso ético com o exercício dos Direitos Humanos, entendendo-o como uma prática estabelecida na convivência e na organização social, política, econômica e cultural nos diferentes contextos onde atua. Valorizando os seguintes aspectos:

- Afirmação de valores, atitudes e práticas sociais que expressem a cultura dos direitos humanos;
- Formação da consciência cidadã capaz de se fazer presente em níveis cognitivo, social, cultural e político;
- Desenvolvimento de processos metodológicos participativos;
- Fortalecimento de práticas individuais e sociais que gerem ações e instrumentos em favor da promoção, da proteção e da defesa dos direitos humanos.

#### 4.6 POLÍTICA PARA A EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

De acordo com Plano Nacional de Educação (2014-2024), a educação escolar corresponde a um espaço sociocultural e institucional responsável pelo trato

pedagógico do conhecimento e da cultura. Nesse contexto, além de um direito social, a educação é entendida como um processo de desenvolvimento humano.

No aspecto cultural a Educação Superior deve refletir a cultura da diversidade como consequência das relações étnicas raciais. Uma vez que a história das relações grupais brasileira em que a escravidão e ambientes de senzalas, quilombos, terreiros, marcaram a identidade do povo negro porque foi assegurada como patrimônio da educação dos afro-brasileiros.

Consoante às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, bem como corroborando com a implantação de uma política de educação que corresponda aos princípios de Educação Democrática, a Faculdade Evolução qualifica profissionais habilitados e competentes às ações para combate às discriminações sociais e a xenofobia em suas áreas de formação específicas. Ao adotar a política de educação para a diversidade cultural e os aspectos étnicos raciais a instituição assume projetos e documentos a responsabilidade de:

- primar pelo acesso à educação para todos, sem discriminação de cor, raça e condições socioculturais;
- implementar ações e resoluções que combatam a discriminação baseada
  - em raça, cor, descendência, origem nacional ou étnica em todos os setores das suas instalações;
  - facilitar o acesso a serviços de saúde e outras ações à comunidades ciganas, e outros grupos de características étnicas que fazem parte da região;
  - estabelecer parcerias com escolas públicas e privadas com o objetivo de apoiar os esforços que assegurem ambiente escolar seguro, livre da violência e de assédio motivados por racismo, discriminação racial, xenofobia e intolerância correlata;
- auxiliar na elaboração de recursos para eliminar desigualdades nos rendimentos educacionais para jovens e crianças para capacitar todos os discentes, independentemente de raça, cor, descendência, origem étnica ou nacional a frequentarem instituições educacionais de ensino superior.
- incentivar a realização e a participação de docentes e discentes em mobilizações sociais referentes ao dia 20 de novembro como “Dia Nacional da Consciência Negra”.

Em sua história a FACEP sempre ofereceu atividades para complementar a formação de seus acadêmicos. Dessa forma, as diretrizes estabelecidas em suas políticas fundamentam as ações em vistas ao reconhecimento, valorização e afirmação de direitos de liberdade e igualdade social combatendo qualquer tipo de discriminação racial, social e cultural.

A instituição entende que não existem epistemologias neutras e, por isso, além das ações voltadas ao conhecimento e inserção dos sujeitos, mantém as práticas de conhecimento a fim de que se tornem facilitadoras do processo de ensino-aprendizagem na diversidade. E com isso assumi a formação de cidadãos numa sociedade multicultural e pluriétnica; e da valorização das culturas indígenas e respeito aos seus direitos, bem como de afro-brasileiros.

Nos cursos de graduação da Faculdade Evolução são realizadas diferentes atividades curriculares ou não, onde se destaca:

- estudo de conteúdos relacionados às culturas indígenas e afro-brasileiras em unidades curriculares de formação universal, em especial socioantropologia;
- realização de palestras e eventos com estudiosos do assunto e outras personalidades ligadas aos movimentos sociais;
- aprofundamento de estudos através de pesquisas e outras atividades similares, promoção de atividades culturais e artísticas.

Além da promoção de atividades institucionais com a temática das relações étnico-raciais e da inserção desses conteúdos nas unidades curriculares de formação inclusa no chamado Núcleo Básico Comum, as atividades ligadas à temática também é abordada em atividades de iniciação científica e extensão.

#### 4.7 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS À VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE, DA MEMÓRIA CULTURAL, DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA E DO PATRIMÔNIO CULTURAL

A Faculdade Evolução consolida seu compromisso político de contribuir em relação à diversidade, a memória cultural, a produção artística e ao patrimônio cultural. Com o crescimento contínuo, o município de Pau dos Ferros/RN tem-se reafirmado por uma transformação na diversidade cultural, isso, por receber população de outras regiões, discentes e investidores injetando na economia local suas práticas comerciais, suas culturas, valorizando os setores socioeconômicos e intelectuais.



As políticas expressas no PDI, destacam ações voltadas ao desenvolvimento da autonomia intelectual e profissional que possibilite criticar, inovar, bem como considerar a diversidade. Nesse contexto, a inserção de todos e todas, sem distinção de condições linguísticas, sensoriais, gênero, cognitivas, físicas, emocionais, étnicas, socioeconômicas e requer sistemas educacionais planejados e organizados que deem conta da diversidade dos discentes e da comunidade da instituição, oferecendo respostas adequadas às suas características e necessidades. As diferenças são vistas como possibilidades humanas na ação educativa.

A política de ensino que valoriza a diversidade, exige perceber as pessoas com deficiência como forma de flexibilizar as ações pedagógicas, realizando avaliação contínua acerca do processo educativo atuando na interdisciplinaridade.

Assim, com relação à memória cultural e artística de docentes e discentes, são realizadas ações específicas, e atividades de iniciação científica juntamente com os discentes de cada curso, além dos eventos que promove durante todo o ano, associando a regionalidade e a memória cultural potiguar e do Brasil.

A FACEP busca realizar um ensino pautado em concepções que resgatem a atividade científica e cultural na busca de ultrapassar as fronteiras do conhecimento e da tecnologia, favoráveis ao desenvolvimento da capacidade de criar, através da prática pedagógica, autonomia intelectual e competência para identificar e solucionar problemas, para além de posicionar a Faculdade como espaço privilegiado de memória e manifestação cultural em todas as suas expressões.

No que se refere ao aspecto cultural, a Educação Superior da Faculdade Evolução reflete acerca da cultura, da diversidade e das relações étnico raciais. Uma vez que a história das relações grupais brasileiras em que a escravidão e ambientes de senzalas, quilombos, terreiros, marcaram a identidade do povo negro porque foi assegurada como patrimônio da educação dos afro-brasileiros.

A FACEP em suas áreas de formação específicas, vem ampliando as competências dos egressos de forma transversal em suas práticas e atividades, na oferta de algumas disciplinas nos cursos de humanas que tratam dessas temáticas de forma específica, inserindo nos currículos dos seus cursos, incorporando-os nos componentes curriculares. Para além disto, reforça que os frutos advindos desses projetos e práticas sejam divulgados como resultados para a comunidade e sociedade civil organizada, nos eventos e ações de marketing e mídias da instituição, incentivo

nas publicações de estudos, práticas e pesquisas, além dos resultados advindos dos grupos de extensão em sintonia com a missão de responsabilidade social da IES.

#### 4.8 POLÍTICA PARA MEIO AMBIENTE

##### 4.8.1 Princípios básicos da educação ambiental

Educação Ambiental surge como política pública no Brasil com o estabelecimento da Política Nacional de Meio Ambiente – PNMA (Lei nº 6.938, de 1981), A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 225, § 1º, inciso VI, assegura o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, atribuindo ao Estado o dever de “promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente”. E ainda a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que trata da educação ambiental, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, concebendo a educação ambiental como essencial e permanente da educação nacional, devendo se fazer presente articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, tanto em caráter formal e não-formal (BRASIL, 1999).

Desse modo, 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 década de 1990 consubstanciou o marco constitucional com adventos históricos como a Rio-92 e suas convenções internacionais, seguidas pela Política Nacional de Educação Ambiental. Esses instrumentos legais determinaram os princípios, objetivos e diretrizes da educação ambiental, em consonância com documentos pactuados pela sociedade civil,

Desse modo, a Faculdade Evolução com o postulado na lei quando preconiza que a Educação Ambiental é decorrente de processos pelos quais o indivíduo e a coletividade constroem conhecimentos, habilidades, atitudes e valores sociais, voltados à conservação do meio ambiente, essencial à saúde e qualidade de vida, bem como sua sustentabilidade.

Verifica-se, portanto, a necessidade das IES de consolidarem sua política para a Educação ambiental, planejando de forma adequada as diferentes formações com a dimensão da Educação Ambiental, valorizando-a no ensino, na pesquisa e na

extensão. Assim, a FACEP assume os princípios e objetivos da Educação Ambiental na construção dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e Planos de ensinos:

- Planejar e executar atividades de educação ambiental junto com as secretarias estaduais e municipais de meio ambiente e de educação, quanto na formação de docentes ambientais.
- Incluir a temática em processo didáticos - pedagógicos, na gestão, bem como nos sistemas de avaliação institucional e de aprendizagem;
- Valorizar ações que promovam a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural;
- Mostrar nos diferentes instrumentos institucionais a indissociabilidade entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais voltadas à conservação ambiental;
- Abordar em componentes curriculares, numa perspectiva crítica e transformadora, os desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações, nas dimensões locais, regionais, nacionais e globais;
- Respeitar a pluralidade e a diversidade, seja individual, coletiva, étnica e cultural, disseminando os direitos de existência e permanência e o valor da multiculturalidade e pluriétnicidade no uso e conservação da natureza.

#### **4.8.2 Objetivos fundamentais da Educação Ambiental**

A concepção que se tem de educação ambiental, aporta-se na base legal que apoia esse tema, sendo esta, 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.

São objetivos fundamentais da Educação Ambiental: desenvolver uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos; garantir a democratização das informações ambientais; estimular o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social; incentivar 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; estimular a 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; fomentar o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia e o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

À luz da base legal os Projetos Pedagógicos dos Cursos graduação da Faculdade Evolução trazem a identificação das atividades voltadas à incorporação da dimensão ambiental, significando ainda, a contextualização no processo ensino-aprendizagem, com fins de facilitar a compreensão por parte dos discentes e também docentes dos variados aspectos da Educação Ambiental e sua utilização prática, nas diversas áreas de atuação do curso. A FACEP desenvolve na prática vários docentes, por exemplo a captação de água dos aparelhos de ar condicionado para utilizar nas árvores. Preservação de várias árvores no momento de realizar a construção de mais ambientes no parque físico da IES.

Com o objetivo de validar a responsabilidade institucional uma das ações é o Evolução em Ação, considerado um evento institucional que promove ações de responsabilidade social e acessibilidade, possibilitando a comunidade acadêmica ao ‘ exercício ético e solidário diante das demandas sociais. Além disso, integra discentes e docentes por meio do fortalecimento do vínculo educacional e do exercício da cidadania; mobiliza discentes e docentes para o desenvolvimento de ações de cunho social, cultural e educacional que integrem a comunidade local; e despertar de forma integrada e efetiva a necessidade de uma formação acadêmica que exige responsabilidade social e respeito em situações de competição e cooperação.

A Diretoria da Faculdade Evolução propõe a incrementação e a reflexão sobre a Educação Ambiental na prática diária dos profissionais de ensino, a inserção de placas que abordam o tema da sustentabilidade, disponibilizando em vários ambientes e espaços, onde os discentes e o corpo docente da instituição, fazem disso uma campanha institucional sobre os mais diversos temas ambientais, sempre instigando a reflexão “está havendo a sensibilização sobre os desafios ambientais hoje existentes?”



#### 4.9 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD)

A FACEP, em cumprimento da Lei Nº 13.146, de 06 de julho 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), objetiva promover a inclusão das pessoas com deficiência, excluindo qualquer barreira que impeça o acesso dessas pessoas e a sua formação integral, garantindo seu pleno desenvolvimento profissional e intelectual.

Para tanto, a FACEP estabelece como princípios:

- Organizar e executar a política de educação inclusiva;
- Proporcionar análise e discussão sobre as formas de inclusão e integração dos grupos excluídos;
- Estar atenta às necessidades educativas especiais na adequação de infraestrutura, recursos humanos e materiais.

Portanto, a Instituição encontra-se em constante atualização em seus requisitos para que possa atender toda e qualquer pessoa com deficiência, primando sempre pela inclusão, extinguindo toda e qualquer segregação.

FACULDADE  
EVOLUÇÃO

## 5 CONTEXTUALIZAÇÃO

O processo educativo indiscutivelmente floresce na interação criativa entre docentes e discentes com o fito de produzir o conhecimento. Para se chegar ao fim almejado, torna-se imprescindível o desenvolvimento de apurado espírito crítico<sup>5</sup> e a perspicácia necessária ao domínio do saber, especialmente nas letras administrativas. Neste sentido, encontram-se indissolavelmente ligadas a teoria e a prática, pelas quais são fornecidas além das pilastras estruturais do conhecimento, o fomento essencial à sua materialização.

No desenvolvimento desse espírito, o ensino superior exerce importante função tanto na produção do novo conhecimento, quanto na sua difusão e na implementação desses resultados de modo a beneficiar a comunidade, a partir do momento em que inicia o estudante de Administração no caminho da investigação científica, mas também no horizonte do desenvolvimento e construção profissional.

No universo administrativo, os profissionais fadados à mera memorização mecânica de seus institutos fundamentais e disposições normativas, sempre estarão relegados à inércia e a seu restrito modo de encarar a realidade, ou mesmo de entendê-la<sup>6</sup>. Afinal, a tarefa do ensino superior consiste não somente em “*ensinar os conteúdos, mas também ensinar a pensar certo*”<sup>7</sup>.

Não se pode, destarte, dissociar teoria, prática e pesquisa, por comporem um todo uno e indivisível. Assim, deficiente será a formação que olvidar o aspecto teórico, da pesquisa, do ensino, ou o prático a um plano de somenos importância, haja vista a indissociabilidade e imprescindibilidade de todos esses aspectos para o legítimo exercício das funções a que se propuserem os que se inserirem no ensino superior. Inadmissível, pois, aos administradores, desproverem-se da técnica e da visão de mundo que os introduzam no gozo pleno de suas funções, principalmente nas soluções dos conflitos de interesse e litígios.

O projeto que ora apresentamos visa definir princípios para orientação das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso de Administração da FACULDADE EVOLUÇÃO ALTO OESTE POTIGUAR – FACEP, o qual tem como

<sup>5</sup> “(...) quanto mais criticamente se exerça a capacidade de aprender tanto mais se constrói e desenvolve o que venho chamando ‘curiosidade epistemológica’, sem a qual não alcançamos o conhecimento cabal do objeto.” (FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 16ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1996. p. 27.)

<sup>6</sup> “Os estudos devem ter por finalidade a orientação do espírito para que possamos formular juízos firmes e verdadeiros sobre todas as coisas que se lhe apresentam.” (DESCARTES, René. *Coleção A Obra-prima de cada Autor: Regras para a Direção do Espírito*. São Paulo: Martin Claret, 2000. p. 73.)

<sup>7</sup> Paulo FREIRE, *op.cit.*, p. 29.



eixos à gestão democrática, o currículo participativo e flexível, no desiderato de despertar um senso de responsabilidade que propicie um envolvimento maior do discente com a comunidade e com a própria Entidade.

Assumindo integralização, o projeto garante na Instituição um espaço de debate, estudo e questionamentos, decisões participativas e de valorização profissional.





## 6 CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Além de o próprio empresariado carecer de possibilidades de formação e a pouca qualificação dos recursos humanos, apontada pelos dirigentes de empresas como um dos maiores obstáculos à manutenção e desenvolvimento dos negócios, também a administração pública se ressentia pela pouca formação do quadro de pessoal, carecendo de novos modelos de gestão e de pessoal em condições de implantá-los. Esses foram fatores decisivos para se elaborar o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração no intuito de atender a estas demandas locais e regionais.

Diante de tal configuração, a FACEP realizou uma pesquisa de mercado com a população local e regional e verificou a existência de demanda social para oferta de um Curso de Bacharelado em Administração. Desta forma, nasce o Curso de Administração da FACEP, junto com o credenciamento Faculdade através do Parecer CNE/CES 85/2009, de 20/03/2009, como a primeira etapa do seu processo de implantação e expansão.

Desde o início, a FACEP entendeu que o espaço reservado ao curso implantado, como consequência das afirmações feitas anteriormente, apresenta grande relevância na medida em que pode ser responsável pela formação de agentes de mudança, elementos centrais no processo de desenvolvimento socioeconômico, capazes de se configurarem como agentes catalisadores deste desenvolvimento.

Neste contexto, a FACEP, convicta da sua contribuição para o desenvolvimento regional do Estado, através da implantação do referido Curso, acredita que possibilitará ocupar lugar de extrema relevância pela possibilidade que lhe é inerente de influir positivamente em todos os níveis de relacionamento humano: local e regional, por meio de uma formação que privilegie o entendimento de outros aspectos e atuações do administrador.

Nesses 13 (treze) anos de existência, o Curso de Administração da FACEP já formou 11 (onze) turmas, ofertando ao mercado um total de 189 (cento e oitenta e nove) profissionais da administração, contribuindo assim para a qualificação do mercado profissional na região do alto oeste potiguar, preocupando-se com o exercício da cidadania e voltado às inquietações sociais atuais e o comprometimento com o desenvolvimento local e regional.

Portanto, o curso de Administração diante toda a sua experiência institucional e local, tem como orientação primordial as DCNs instituídas na Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021. Essa Resolução embasa todo este Projeto Pedagógico de Curso.

### 6.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do curso consiste em formar administradores capazes de implementar, gerenciar, manter e desenvolver continuamente organizações, que sejam comprometidas com o desenvolvimento sustentável local, regional, nacional e global.

### 6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formar agentes de mudança que sejam capazes de se configurar como catalisadores no processo de desenvolvimento sustentável das organizações;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento da criatividade, do espírito crítico e da capacidade de absorção de novos conhecimentos;
- Contribuir para o aperfeiçoamento efetivo do ensino, da pesquisa e da extensão, através de estratégias capazes de organizar e incentivar projetos de investigação, voltados para as mudanças econômicas, sociais e administrativas;
- Possibilitar conhecimento teórico e prático para uma visão estratégica dos negócios, tendo sempre como referência o compromisso ético de construção de uma sociedade mais justa.

### 6.3 PERFIL DO EGRESSO

O Curso compromete-se em oferecer aos acadêmicos, uma formação integral na área de administração, por meio de atividades cuja orientação fundamental se pauta no seu inter-relacionamento e uma natureza preponderantemente sistêmica, procurando ultrapassar os limites da mera formação profissional, de modo a desenvolver competências profissionais tanto na esfera pública quanto privada e ainda no terceiro setor e na prática do empreendedorismo.

Desta forma, são diretrizes fundamentais do Curso de Administração da FACEP:

- Formação técnica, científica, crítico-reflexiva e ético-humanística, condizente com as exigências do mundo de trabalho contemporâneo; e
- Incentivo à articulação do conhecimento entre discentes e docentes, criando oportunidades para integração com o público externo de modo a fortalecer o desenvolvimento de competências múltiplas nos diversos campos de atuação. A concepção do Projeto Pedagógico do Curso baseia-se nas seguintes premissas:

- É necessária uma nova abordagem baseada em metodologias de ensino que flexibilizem as oportunidades de aprendizado, permitam a experimentação do ensino que, baseada na integração de conhecimentos, torne mais eficaz o aprendizado dos processos de gestão administrativa e de discussão da realidade;
- É preciso que essa abordagem esteja fundamentada na utilização da realidade, através de sua discussão e simulação, e individualizem o processo de apropriação e instrumentalização do conhecimento por meio de atividades de pesquisa e extensão.

Portanto, a filosofia que sustenta este projeto é, sem dúvida, inovadora no que diz respeito ao ensino das ciências administrativas. Está assentada no desenvolvimento de mecanismos efetivos de interdisciplinaridade e flexibilização curricular que permitam a formação de profissionais de gestão com visão sistêmica, fundamentada nos mais modernos quadros teóricos e técnicos do campo da gestão, mas também como cidadão reflexivo, capazes de intervir na realidade de forma consciente.

O egresso do Curso deverá desenvolver a capacidade de definir problemas e propor soluções. Assim, espera-se que ele possa atuar de maneira efetiva, racional, lógica, flexível e contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador, conscientes de seu papel enquanto cidadãos críticos e capazes social e politicamente, aptos a gerar uma sociedade mais justa e humana.

Ao final do Curso espera-se que o aluno contenha um conjunto de conhecimentos:

- Técnicos: essenciais para as habilidades decisórias e de planejamento do administrador;

- Científicos: já que a base teórica tenderia a explorar o raciocínio crítico do aluno;
- Sociais: voltados ao lado humano, intelectual e aos valores que norteiam o ambiente micro e macro-organizacional.

Em síntese, o egresso do Curso de Administração, terá um perfil, comprometido com a eficiência, eficácia e sustentabilidade das organizações, tendendo sempre a um caráter inovador e criativo perante a gestão das atividades organizacionais, a partir da compreensão do meio social, político, econômico e cultural, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada.

### 6.3.1 Competências e Habilidades fundamentais à formação

A área de atuação do administrador é bastante ampla e envolve a prática profissional em qualquer ramo de atividade, seja ele público, privado ou do terceiro setor. O administrador deve ser capaz de atuar na gestão de setores produtivos diversos, indústria, operações e logística, comércio, serviços, consultoria, entre outros. Pode ainda desempenhar suas funções nas três esferas da administração pública e em organizações no âmbito da gestão socioambiental e do terceiro setor.

O Curso tem como principais competências e habilidades as seguintes características, propostas pelo Resolução CNE/CES n.º 05/2021, de 14 de outubro de 2021:

**I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador** - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso.

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

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

**IV - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades** - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora

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

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

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

**VII - Ter relacionamento interpessoal** - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em equipe e a efetiva gestão de conflitos.

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

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

Além disso, o curso deverá formar profissionais com habilidades e competências para, no âmbito organizacional:

- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- Elaborar pareceres, relatórios e laudos na sua área de formação;
- Desenvolver pesquisas, estudos, análises e assessoria em geral;
- Implementar programas e projetos;
- Promover estudos de racionalização;
- Exercer chefia intermediária e direção superior;
- Prestar consultoria a pessoas e organizações;
- Atuar em projetos de planejamento para o desenvolvimento local e regional;
- Trabalhar em equipe, demonstrando capacidade de negociação e decisão.

## 6.4 LINHAS DE FORMAÇÃO

O Curso está organizado de forma que, ao cumprir a integralização curricular, o aluno poderá optar por duas linhas de formação, as áreas de Gestão Empresarial e de Gestão Pública, as quais irão direcioná-lo ao campo de estágio e posteriormente, facilitará uma formação específica na pós-graduação. Estas duas áreas sustentam a formação e o perfil do profissional de administração da FACEP:

- A área de **Gestão Empresarial** corresponde ao campo de estudos da administração “privada”, valendo destacar a necessidade de se garantir ao profissional da administração, o conjunto de informações de cunho profissional caracterizado, não pela possibilidade de capacitar o indivíduo como um técnico que apenas aplica esses conhecimentos em grandes ambientes empresariais, mas principalmente como elemento fundamental na profissionalização e transformação de pequenas e médias empresas, grandes geradoras de emprego e renda do país e absolutamente carentes de uma mão-de-obra de qualidade, capaz de conduzi-las ao patamar de eficiência e qualidade exigidas por uma economia globalizada, altamente competitiva;
- A área de **Gestão Pública** compreende ao campo de estudos governamentais, imprescindível para que o futuro administrador seja capaz de conhecer os processos de formação e desenvolvimento do Estado em sua inserção no processo mais amplo da formação social, bem como a lógica e os procedimentos das ações administrativas governamentais, seja na área financeira e orçamentária, seja no processo de formulação e avaliação de políticas públicas em geral, não apenas para cuidar da "coisa pública" de modo eficiente, mas também responsável, permitindo assim, a manutenção de relações harmônicas entre o setor público, privado e terceiro setor, no âmbito das responsabilidades sociais do Estado.

### 6.4.1 Princípios Dinamizadores

Os princípios dinamizadores do Curso são decorrentes não só das suas linhas de formação específicas, mas também do fato de que os alunos terão uma abordagem teórico-prática dos conteúdos trabalhados a partir da concepção de currículo e das premissas adotadas neste projeto.

A adoção desse princípio implica uma dinâmica curricular que explore as experiências dos alunos em discussões de grupo, exercícios de simulação, aprendizagem baseada em problemas e discussões de caso, com a incorporação no processo de formação acadêmica: a dialética entre o desenvolvimento teórico das disciplinas e sua construção pela prática, ou seja, a reflexão teórica e a prática estarão presentes de forma dialética na experiência da formação profissional.

Essa direção metodológica, mais precisamente, implica na proposição de Módulos de Integralização Curricular (MEC), em atenção à Resolução CNE/CES nº 7/2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior



Brasileira. Os produtos dessas vivências são apresentados pelos alunos, como resultado de estudos e pesquisas desenvolvidos ao longo de cada ano, impulsionando os discentes a um processo de conhecimento, diálogo e reflexão sobre questões ligadas à administração e a relação teoria e prática, bem como a abordagem interdisciplinar.

Além de fazerem parte da estrutura curricular do Curso como os elementos centrais do processo de acompanhamento da formação do aluno, servem de elementos motivadores para o desenvolvimento de processos de pesquisa e extensão no cotidiano das práticas de administração. Eles são sempre precedidos de planejamento específico, podendo incluir modalidades diversas de atividades: grupos de trabalho, oficinas, painéis, minicursos, feira de negócios, elaboração de plano de negócio e de projetos sociais, conferências e palestras, entre outras atividades, devendo ser acompanhados por colegas de curso e sob orientação dos professores.

FACULDADE  
**EVOLUÇÃO**

## 7 CONTEÚDOS, INTEGRALIZAÇÃO E CURRÍCULO PROPOSTO PARA O CURSO

A estrutura organizacional do Curso de Administração é definida por um modelo de gestão colegiada, garantindo o exercício de sua autonomia didático-científica e administrativa, em perfeita articulação com a Entidade Mantenedora, conforme especificado no Regimento Interno da FACEP.

A organização administrativa do Curso de Administração segue as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da FACEP e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), sendo constituído pelo Colegiado do Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE). O NDE é um órgão consultivo, responsável pela concepção, consolidação e atualização deste PPC, com funcionamento estabelecido em regulamento próprio.

O Curso tem as seguintes características, conforme apresenta a tabela abaixo:

<b>Características</b>	
<b>Denominação:</b>	Curso de Bacharelado
<b>Habilitação:</b>	Bacharel em Administração
<b>Profissão:</b>	Administrador
<b>Regime Escolar:</b>	Seriado semestral
<b>Implantação:</b>	2009 (dois mil e nove)
<b>Turno de Funcionamento:</b>	Noturno
<b>Tempo e Integralização curricular:</b>	Mínimo de 04 (quatro) anos, o que corresponde a 08 (oito) semestres e no máximo de 06 (seis) anos, o que corresponde a 12 (doze) semestres letivos)
<b>Carga Horária Total:</b>	3000 (três mil) horas
<b>Vagas Ofertadas Semestralmente:</b>	50 (cinquenta)
<b>Vagas Oferecidas Anualmente:</b>	100 (cem)
<b>Número de Turmas por Ano Letivo:</b>	02 (duas)
<b>Capacidade de Atendimento:</b>	200 (duzentos) alunos simultâneos

### 7.1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Deste modo, para fins de operacionalização da estrutura curricular, em concordância com as diretrizes curriculares do CNE/CES e com o Regimento Interno da FACEP, o Curso prevê em sua estrutura curricular agrupamentos de disciplinas e atividades em campos de formação, assim denominados:

- **Formação Básica:** compreendendo as disciplinas de conteúdo de formação geral, são disciplinas de conhecimentos relevantes, embora não específicos, à formação do administrador;
- **Formação Profissional:** são disciplinas que constituem o cerne do Curso e que garantem o próprio e indispensável aos administradores em qualquer especialidade ou campo de trabalho;
- **Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** são disciplinas específicas à formação do administrador, das áreas de concentração afins à ciência da administração e aos estudos quantitativos e suas tecnologias;
- **Formação Complementar:** compreendendo as disciplinas das áreas de Gestão Empresarial e Gestão Pública, de caráter obrigatório, possibilitam aos alunos a escolha entre estas duas áreas e suas correspondentes disciplinas, visando oportunizar o seu aprofundamento;
- **Teórico-Práticas:** constitui-se em componentes curriculares de caráter prático, operacionalizado em local específico, a partir da construção de projetos organizacionais e/ou simulações que otimizem a tomada de decisões no âmbito das áreas funcionais ou no nível estratégico das organizações com vistas a mobilização de conhecimentos, habilidades e competências pertinentes a atuação do administrador;
- **Curricularização da Extensão:** são componentes curriculares obrigatórios, denominados Módulo de Extensão Curricular (MEC) organizados segundo temáticas e procedimentos previamente definidos, de caráter extensionista e interdisciplinar;
- **Estudos Orientados:** atividades com caráter de aprofundamento nas práticas profissional e científica, supervisionadas por um professor. Consistem em:
  - ✓ **Estágio Supervisionado:** atividades orientadas obrigatórias que visam à integração entre o ensino teórico e a prática, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano;
  - ✓ **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):** corresponde a um projeto orientado por um professor no qual o aluno demonstra os conhecimentos adquiridos durante o curso. O TCC integra um componente curricular e será elaborado na estrutura de artigo científico, conforme dispuser normas específicas da FACEP para tal finalidade e regulamentação próprias do Colegiado do Curso.
- **Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AACC):** compreendem as atividades voltadas ao enriquecimento acadêmico do aluno, baseadas em atividades profissionais, de extensão, produção científica, perfazendo um total de 200 horas, conforme dispõe normas específicas da FACEP e deliberações do Colegiado do Curso.

## 8 MATRIZ CURRICULAR E INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

A proposta curricular do Curso está centrada no desenvolvimento de competências que exigirão uma prática pedagógica pautada na interação com o aluno e na construção do seu conhecimento. Assim, as iniciativas dos alunos, o diálogo, os diferentes estágios de desenvolvimento cognitivo e a autonomia terão que ser considerados, para que aconteça não somente o saber fazer, mas também, acima de tudo, o do porquê está fazendo.

A composição da nova matriz curricular se organiza atendendo à Resolução CES/CNE n.º 02, de 18 de junho de 2007, totalizando 3.000h. Os campos de formação obedecem ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 05/2021, de 14 de outubro de 2021, bem como as orientações da Resolução CNE/CES n.º 7/2018, de 18 de dezembro de 2018:

**Matriz Curricular do Curso de Administração – Válida para os ingressantes a partir de 2023.1**

Semestre	Disciplinas	Código	CH	Pré-requisito
I	Fundamentos da Administração	ADM1-P01	60	-
	Filosofia e Ética	ADM1-B01	60	-
	Psicologia Organizacional	ADM1-B02	60	-
	Fundamentos da Contabilidade	ADM3-B07	60	-
	Metodologia da Pesquisa Científica	ADM1-B04	60	-
			<b>300</b>	
II	Teorias da Administração	ADM2-P02	60	ADM1-P01
	Leitura e Produção Textual	ADM1-B03	60	-
	Contabilidade Aplicada à Administração	ADM4-Q03	60	ADM3-B07
	Fundamentos da Economia	ADM2-B05	60	-
	MEC 1 - Cidadania	ADM2-E01	60	-
			<b>300</b>	
III	Gestão de Pessoas I	ADM3-P03	60	ADM1-B02
	Sociologia Geral	ADM2-B06	60	-
	Matemática Comercial e Financeira	ADM2-Q01	60	-
	Gestão de Processos Administrativos	ADM3-P04	60	ADM2-P02
	MEC 2 - Relações Étnico-raciais e Direitos Humanos I	ADM3-E02	60	ADM2-E01
			<b>300</b>	
IV	Gestão de Pessoas II	ADM4-P05	60	ADM3-P03
	Administração de Marketing I	ADM5-P07	60	ADM1-P01
	Estatística Geral	ADM3-Q02	60	-
	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	ADM4-P06	60	-
	Elementos do Direito	ADM4-B08	60	-
	MEC 3 - Relações Étnico-raciais e Direitos Humanos II	ADM4-E03	60	ADM3-E02
			<b>360</b>	

V	Administração de Marketing II	ADM6-P12	60	ADM5-P07
	Administração da Produção e Operações	ADM5-P08	60	ADM4-P06
	Administração de Serviços	ADM5-P09	60	ADM3-P04
	Administração Pública	ADM5-P10	60	ADM4-B08
	Consultoria Organizacional	ADM5-P11	60	ADM3-P04
	MEC 4 - Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável I	ADM5-E04	60	ADM2-E01
			<b>360</b>	
	Administração Financeira e Orçamentária	ADM6-P13	60	ADM4-Q03
	Gestão da tecnologia e inovação	ADM6-Q04	60	-
	Políticas Públicas	ADM6-P14	60	ADM5-P10
	Estágio Supervisionado	ADM6-O01	180	ADM5-P11
	MEC 5 - Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável II	ADM6-E05	60	ADM5-E04
			<b>480</b>	
VII	Adm. de Micro e Pequenas Empresas	ADM7-T01	90	ADM6-Q04
	Trabalho de Conclusão do Curso I - TCC I	ADM7-O02	60	ADM1-B04
	Pesquisa em Administração	ADM7-T02	60	ADM1-B04
	Laboratório de Práticas Administrativas	ADM7-T03	100	ADM6-Q04
	MEC 6 - Profissional: Gestão Social	ADM7-E06	60	ADM2-E01
	Optativa 1 -		60	-
			<b>430</b>	
VIII	Trabalho de Conclusão do Curso II - TCC II	ADM8-O03	60	ADM7-O02
	Desenvolvimento Gerencial	ADM8-P15	60	ADM3-P04
	Desenvolvimento de Novos Negócios	ADM8-T04	90	ADM7-T03
	Optativa 2 -		60	-
	Optativa 3 -		60	-
	Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares	AACC	200	-
			<b>530</b>	
				<b>3000</b>

#### Quadro-síntese das áreas de formação

Formação Básica	Formação Profissional	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Formação Complementar	Curricularização da Extensão	Estudos Orientados	Teórico-Prática	AACC
480	900	240	180	360	300	340	200

Em função das mudanças da matriz curricular vigente para os alunos entrantes até 2022.2, fica vigente a matriz transitória (Anexo 1), cessando sua utilização após a conclusão destas turmas, respeitando-se o cômputo de todos os créditos cursados e a concepção de ementas e quantitativo de horas do curso.



### Disciplinas Complementares - Optativas

<b>Disciplina Optativa - Política de Inclusão</b>	<b>Código</b>	<b>CH</b>	<b>Pré-requisito</b>
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	ADMOP-C01	60	-
<b>Disciplinas Optativas Gestão Empresarial</b>	<b>Código</b>	<b>CH</b>	<b>Pré-requisito</b>
Administração Estratégica	ADMOP-C02	60	ADM6-Q04
Comércio Eletrônico	ADMOP-C03	60	ADM6-Q04
Comunicação Organizacional	ADMOP-C04	60	-
Criatividade e Inovação	ADMOP-C05	60	ADM6-Q04
Direito do Consumidor	ADMOP-C06	60	ADM4-B08
Direito Empresarial e Tributário	ADMOP-C07	60	ADM4-B08
Gestão da Qualidade	ADMOP-C08	60	-
Gestão de Custos	ADMOP-C09	60	
Gestão de Vendas	ADMOP-C10	60	-
Gestão do Agronegócio	ADMOP-C11	60	-
Inglês Instrumental	ADMOP-C12	60	-
Mercado Financeiro e de Capitais	ADMOP-C13	60	-
Negociação e Conflito	ADMOP-C14	60	ADM1-B02
Pesquisa de Mercado	ADMOP-C15	60	ADM1-B04
Tópicos Emergentes da Administração	ADMOP-C16	60	ADM1-P01
Tópicos Especiais em Administração	ADMOP-C17	60	ADM1-P01
<b>Disciplinas Optativas Gestão Pública</b>	<b>Código</b>	<b>CH</b>	<b>Pré-requisito</b>
Administração do Turismo	ADMOP-C18	60	-
Auditoria Governamental	ADMOP-C19	60	ADM4-Q03
Contabilidade Pública	ADMOP-C20	60	ADM4-Q03
Direito Administrativo	ADMOP-C21	60	ADM4-B08
Elaboração e Avaliação de Projetos Públicos	ADMOP-C22	60	ADM6-P14
Gestão de Pessoas no Setor Público	ADMOP-C23	60	ADM4-P05
Orçamento Público	ADMOP-C24	60	ADM5-P10
Qualidade no Serviço Público	ADMOP-C25	60	ADM5-P10
Regulação do Serviço Público	ADMOP-C26	60	ADM5-P10



## 8.1 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

Apresenta-se a seguir, o elenco de Disciplinas do Curso, seus dados, ementas e bibliografias:

### 1º Período

<b>Disciplina:</b> Fundamentos da Administração			<b>Código:</b> ADM1-P01
<b>Semestre:</b> 1º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Visão geral das organizações e da administração			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Despertar o interesse pelo conhecimento e prática da gestão organizacional; Compreender a dinâmica operacional e estratégica das organizações na sociedade; Visualizar a interação das áreas funcionais e a integração com o processo administrativo.			
<b>Ementa:</b> Organizações e administração. Perspectiva histórica da administração. As competências essenciais do administrador. Funções da administração. O processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Novas tendências das funções administrativas frente ao contexto atual. Áreas funcionais da administração (pessoas, marketing, produção e finanças). Teorias da administração: ideias fundamentais. Abordagens iniciais da Administração: Clássica, Humanística e Neoclássica.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
LACOMBE, F. J. M. <b>Administração: princípios e tendências</b> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.			
SOBRAL, F. <b>Administração: teoria e prática no contexto brasileiro</b> . 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.			
TAYLOR, W. F. <b>Princípios de administração científica</b> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
<b>Complementar</b>			
CHIAVENATO, I. <b>Administração nos novos tempos</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.			
CHIAVENATO, I. <b>Introdução à teoria geral da administração</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			
FERREIRA, A. A. <b>Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias - evolução e tendências da moderna administração de empresas</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2011.			
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à administração</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			



<b>Disciplina:</b> Filosofia e Ética			<b>Código:</b> ADM1-B01
<b>Semestre:</b> 1º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> Contextualizar a ética no âmbito dos negócios			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Despertar o senso de cidadania; Compreender as discussões contemporâneas da filosofia; Incorporar a ética como premissa ao desenvolvimento das organizações.			
<b>Ementa:</b> Fundamentos filosóficos. O conhecimento. A ciência. A política. A moral. Antropologia filosófica. Filosofia e educação. Ética e Sociedade. Ética e Moral. Ética Profissional. Código de Ética do Administrador. Ética da administração, das organizações e do gestor. Cenários Novos. As correntes filosóficas contemporâneas.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CHAUI, M. <b>Convite à Filosofia</b> . São Paulo: Ática, 2012.			
NALINI, J.R. <b>Ética geral</b> . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2015.			
PASSOS, E. <b>Ética nas organizações</b> . São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA. <b>RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 537, de 22 de março de 2018</b> . Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Administração previsto na Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965. Brasília: CFA, 2018. Disponível em: <a href="https://documentos.cfa.org.br/arquivos/resolucao_537_2018_665.pdf">https://documentos.cfa.org.br/arquivos/resolucao_537_2018_665.pdf</a> .			
DURKHEIM, È. <b>Ética e sociologia da moral</b> . 2. ed. [S.l.]: Landy, 2006.			
GALLO, S. <b>Ética e cidadania: caminhos da filosofia</b> . 11. ed. Campinas/SP: Papyrus, 2012.			
PRADO JÚNIOR, C. <b>O que é filosofia</b> . São Paulo: Brasiliense, 2008.			
TRASFERETTI, J. <b>Ética e responsabilidade social</b> . 4. ed. Campinas, SP: Alínea, 2011.			



<b>Disciplina:</b> Psicologia Organizacional			<b>Código:</b> ADM1-B02
<b>Semestre:</b> 1º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> O indivíduo nas organizações			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender os fatores pertinentes à natureza humana; Desenvolver atitudes agregadoras ao contínuo ajustamento social; Perceber as implicações das diferenças individuais e coletivas no contexto organizacional.			
<b>Ementa:</b> A psicologia como ciência. Fundamentos biológicos e sociológicos do comportamento. Relacionamento interpessoal: o indivíduo e o grupo. Aplicação da psicologia na organização. O trabalho em equipe e aspectos de personalidade. Motivação e liderança. Tendências atuais da psicologia organizacional.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BANOV, M. R. <b>Psicologia no gerenciamento de pessoas</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
BOCK, A. M. B <b>Psicologias</b> : uma introdução ao estudo da psicologia. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.			
GOULART, I. B. <b>Psicologia organizacional e do trabalho</b> : teoria, pesquisa e temas correlatos. 3. ed. São Paulo: Casa do psicólogo, 2010.			
<b>Complementar</b>			
BERGAMINI, C. W.. <b>Motivação nas organizações</b> . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
BERGAMINI, C. W. <b>Psicologia aplicada à administração de empresas</b> : psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
DE LANE, S. T. M.; CODO, W. (Orgs.). <b>Psicologia social</b> : o homem em movimento. São Paulo: Brasiliense, 2012.			
MINICUCCI, A. <b>Psicologia aplicada à administração</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
SPECTOR, P. E. <b>Psicologia das organizações</b> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.			



<b>Disciplina:</b> Leitura e Produção Textual			<b>Código:</b> ADM1-0B3
<b>Semestre:</b> 1º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> Leitura e Escrita			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Reconhecer as bases linguísticas e cognitivas do processo de leitura; Aprimorar a habilidade de verbalização de ideias, por meio da elaboração de textos com coerência e coesão; Estruturar textos orais e escritos com fluência, clareza e precisão vocabular.			
<b>Ementa:</b> Leitura: Funções gerais da leitura. O ato de ler: conceituação sobre leitura; características do processo de leitura; processo de leitura interativo Níveis de compreensão leitora. Estratégias de leitura. Produção textual: Oralidade e escrita na sociedade. Escrita: função social da escrita. Texto e textualidade. Gêneros textuais diversos Aspectos do processo da produção textual. Elementos básicos para a produção de textos. Tipo e gênero textual. Coerência e coesão textual. Paragrafação. Correção gramatical. Variedade lexical.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
ANDRADE, M. M. <b>Língua Portuguesa:</b> noções básicas para cursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
BRASILEIRO, A. M. M. <b>Manual de produção de textos acadêmicos e científicos.</b> São Paulo: Atlas, 2013.			
CEREJA, W. <b>Gramática reflexiva:</b> texto, semântica e interação. 4. ed. São Paulo: Atual, 2013.			
<b>Complementar</b>			
AZEREDO, José Carlos. <b>Fundamentos de gramática do português.</b> 5. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.			
COSTA VAL, M da G. <b>Redação e textualidade.</b> 3 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.			
FARACO, C. A.; TEZZA, C. <b>Oficina de texto.</b> Petrópolis: Vozes, 2011.			
FIORIN, J. L. <b>Para entender o texto:</b> leitura e redação. 17. ed. São Paulo: Ática, 2012.			
MARTINS, D. S. <b>Português instrumental:</b> de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2017.			



<b>Disciplina:</b> Metodologia da Pesquisa Científica			<b>Código:</b> ADM1-B04
<b>Semestre:</b> 1º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> Instrumentar o acadêmico para os trabalhos científicos			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Sistematizar um processo de estudo adequado às demandas acadêmicas; Lidar com atividades de cunho científico com desenvoltura e segurança; Compreender as nuances de normatização científica.			
<b>Ementa:</b> Ciência e natureza do conhecimento. Métodos científicos. A importância da metodologia na vida acadêmica. Modalidades de trabalho científico. Fontes de pesquisa. Iniciação à pesquisa científica. Aspectos técnicos e normativos da redação.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BRASILEIRO, A. M. M. <b>Manual de produção de textos acadêmicos e científicos.</b> São Paulo: Atlas, 2013.			
MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. <b>Metodologia do trabalho científico.</b> 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
ISKANDA, J. I. <b>Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos.</b> 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.			
<b>Complementar</b>			
GIL, A. C. <b>Metodologia do ensino superior.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
MATIAS-PEREIRA, J. <b>Manual de metodologia da pesquisa científica.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
MEDEIROS, J. B. <b>Redação Científica.</b> 11 ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
PÁDUA, E. M. Marchesini. <b>Metodologia da pesquisa:</b> abordagem teórico-prática. 17. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2014.			
SEVERINO, A. J. <b>Metodologia do trabalho científico.</b> 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.			

EVOLUÇÃO



## 2º Período

<b>Disciplina:</b> Teorias da Administração			<b>Código:</b> ADM2-P02
<b>Semestre:</b> 2º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-P01
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Estudo das escolas da administração			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender as bases e o desenvolvimento das teorias da administração; Visualizar as teorias dentro das organizações contemporâneas; Transpor os conhecimentos das teorias para a prática administrativa.			
<b>Ementa:</b> A evolução do pensamento administrativo. O modelo burocrático e a abordagem estruturalista da administração. Abordagem comportamentalista: teorias comportamental e do desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica: teorias cibernética, matemática e Teoria Geral de Sistemas. Abordagem contingencial da administração. As novas abordagens da administração.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CHIAVENATO, I. <b>Introdução à teoria geral da administração</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
SOBRAL, F. <b>Administração: teoria e prática no contexto brasileiro</b> . 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.			
<b>Complementar</b>			
CHIAVENATO, I. <b>Administração dos novos tempos</b> . 2. ed. São Paulo: Campus, 2010.			
FERREIRA, A. A. <b>Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias - evolução e tendências da moderna administração de empresas</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2011.			
MAXIMIANO, A. C. A. <b>Introdução à administração</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
MORGAN, G. <b>Imagens da organização</b> . São Paulo: Atlas, 2006.			
MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. <b>Teoria geral da administração</b> . São Paulo: Thomson, 2006.			



<b>Disciplina:</b> Fundamentos da Economia			<b>Código:</b> ADM2-B05
<b>Semestre:</b> 2º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> O papel da economia no mundo dos negócios			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Discernir acerca da importância da economia nos negócios e na sociedade; Compreender as variantes macro e microeconômicas que influenciam na eficácia das organizações; Visualizar a relevância da economia no desenvolvimento local.			
<b>Ementa:</b> Introdução à Economia: conceitos fundamentais. Fundamentos de Microeconomia: pressupostos básicos: a importância dos preços relativos; a condição <i>coeteris paribus</i> ; objetivos da empresa. Demanda, oferta, equilíbrio de mercado, elasticidades. Produção. Estruturas de mercado. Produção e custos de produção; Fundamentos da Macroeconomia: Metas de Política Macroeconômica. Instrumentos de Política Macroeconômica. Estrutura de análise: Parte real da Economia e parte monetária. Inflação. Setor Externo. Noções de crescimento e desenvolvimento econômico.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CASTRO, A. B. <b>Introdução à economia:</b> uma abordagem estruturalista. 38. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.			
ROSSETTI, J. P. <b>Introdução à economia.</b> 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.			
SOUZA, N. J. <b>Economia básica.</b> São Paulo: Atlas, 2007.			
<b>Complementar</b>			
LACERDA, A. C. <b>Economia brasileira.</b> 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.			
MARIANO, J. <b>Introdução à economia brasileira.</b> São Paulo: Saraiva, 2005.			
SINGER, P. <b>Aprender economia.</b> 24. ed. São Paulo: Contexto, 2006.			
VASCONCELLOS, M. A. S. <b>Economia:</b> micro e macro. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
VASCONCELLOS, M. A. S. <b>Manual de microeconomia.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.			



<b>Disciplina:</b> Matemática Comercial e Financeira			<b>Código:</b> ADM2-Q01
<b>Semestre:</b> 2º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Estudos quantitativos e suas tecnologias			
<b>Foco:</b> Aplicabilidade da matemática nos negócios			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Operacionalizar ações de caráter prático dentro do contexto da aplicação da matemática;			
Utilizar a matemática como instrumento no processo de tomada de decisões;			
Desenvolver raciocínio lógico-quantitativo.			
<b>Ementa:</b>			
Juros simples. Capitalização simples. Operações de desconto. Juros compostos. Capitalização composta. Equivalência de capitais. Taxa nominal, real e efetiva. Anuidades. Sistemas de empréstimos e amortizações. Correção monetária. Depreciação. Comparação entre alternativa de investimentos e TIR (Taxa Interna de Retorno). Equivalência de taxas.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
ASSAF, A. A. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
CRESPO, A. A. <b>Matemática comercial e financeira fácil</b> . 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.			
SILVA, S. M. <b>Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
<b>Complementar</b>			
CRESPO, A. A. <b>Matemática comercial e financeira</b> . São Paulo: Saraiva, 2008.			
FARIA, R. G. <b>Matemática comercial e financeira: com exercícios e cálculos em Excel e HP-12C</b> . São Paulo: Ática, 2007.			
HAZZAN, S. POMPEO, J. N. <b>Matemática financeira</b> . 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2007.			
HOJI, M. <b>Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2014			
LEITBOLD, L. <b>Matemática aplicada à economia e a administração</b> . São Paulo: Harbra, 2001.			



<b>Disciplina:</b> Sociologia Geral			<b>Código:</b> ADM2-B06
<b>Semestre:</b> 2º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> Inter-relações sociais inerentes à vida organizacional			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Desenvolver percepção objetiva e sistematizada dos fatos sociais; Compreender as relações sociais no âmbito da sociedade e das instituições; Perceber os componentes da dinâmica da sociedade burocrática e capitalista.			
<b>Ementa:</b> Introdução ao estudo da Sociologia no plano teórico-conceitual, abordando a temática dos grupos, das organizações e instituições sociais. Sociologia como ciência social: objeto e métodos. Evolução do pensamento sociológico. Imaginação sociológica. Abordagens clássicas: positivismo, funcionalismo, perspectivas do conflito (marxismo) e interacionismo. Teorias e perspectivas teóricas: integração, alienação, reprodução. Sociedade capitalista industrial. Divisão social do trabalho. Metamorfoses do mundo do trabalho: desregulamentação, terceirização, precarização e semi-emprego. Sociedade de massas. Socialização e legitimação. A organização como unidade sociológica. Organização e burocracia. Estado, poder e dominação. Educação das Relações Étnico-Raciais. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. (Resolução CNE/CP 01/2004e 03/2004).			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
ANTUNES, R. <b>Adeus ao trabalho?</b> São Paulo: Cortez, 2007.			
LAKATOS, E. M. <b>Sociologia da administração.</b> São Paulo: Atlas, 1997.			
RIBEIRO, D. <b>O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil.</b> 2ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.			
<b>Complementar</b>			
BERNARDES, C.; MARCONDES. R. C. <b>Sociologia aplicada à administração.</b> São Paulo: Saraiva, 2007.			
LAKATOS, E. M. <b>Sociologia da administração.</b> São Paulo: Atlas, 1997.			
LARAIA, R. B. <b>Cultura: um conceito antropológico.</b> São Paulo: Zahar, 2007.			
LAKATOS, E. M. <b>Sociologia geral.</b> São Paulo: Atlas, 1999.			
OLIVEIRA, Silvio Luiz de. <b>Sociologia das organizações.</b> São Paulo: Pioneira, 2006.			
RIBEIRO, D. <b>O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil.</b> 2ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.			



<b>Disciplina:</b> Módulo de Extensão Curricular: CIDADANIA	<b>Código:</b> ADM2-E01
---	-------------------------

<b>Semestre:</b> 2º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
---------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------

**Campo:** Curricularização da Extensão

**Ementa:**

Ensino, pesquisa e extensão: pilares fundamentais para a formação curricular e acadêmica do graduando. Cidadania: autores políticos e direitos. Direitos humanos. Determinantes sociais e o território. Educação popular. Políticas públicas e equipamentos sociais. Liderança e o trabalho em equipe. Planejamento participativo e ações para a comunidade com base no diagnóstico situacional. Instrumentos de elaboração de plano de ação.

**Bibliografia:**

**Básica**

BRASILEIRO, A. M. M. **Manual de produção de textos acadêmicos e científicos**. São Paulo: Atlas, 2013.

GIL, A. C. **Método e técnica de pesquisa social**. 5ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2005.

GIL, A. Carlos. **Metodologia do ensino superior**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 122 p. ISBN 978-85-224-3975-1.

**Complementar**

BRAUER, M. **Ensinar na universidade**: conselhos práticos, dicas, métodos pedagógicos. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.

LAVILLE, C. e DIONNE, J. **A construção do saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999.

FREIRE, P. **Extensão ou comunicação?** 7ª Ed. Rio de Janeiro; Paz e Terra, 1983.

SOUZA, A. L. L. **A história da Extensão Universitária**. Campinas, SP: Editora Alinea, 2000.

XAVIER, A. C. **Como fazer e apresentar trabalhos científicos em eventos acadêmicos**. Recife: Editora Rêspel, 2016.

EVOLUÇÃO



## 3º Período

<b>Disciplina:</b> Gestão de Pessoas I		<b>Código:</b> ADM3-P03	
<b>Semestre:</b> 3º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-B02
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Processos de gestão de pessoas			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Aplicar as técnicas de recrutamento e seleção;			
Conduzir avaliações de desempenho;			
Desenvolver um programa de remuneração e benefícios.			
<b>Ementa:</b>			
Evolução histórica da gestão de Pessoas. Processos de gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Ambientação e socialização. Desenho de cargos. Avaliação de desempenho. Remuneração. Programas de incentivo. Benefícios e serviços.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BOHLANDER, G. <b>Administração de recursos humanos</b> . 14.ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
CHIAVENATO, I. <b>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos</b> . 7. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2009.			
VERGARA, S. C. <b>Gestão de pessoas</b> . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
BITENCOURT, C. <b>Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais</b> . São Paulo: Bookman, 2010.			
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.			
CHIAVENATO, I. <b>Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa</b> . 7.ed. São Paulo: Manole, 2009.			
DUTRA, J. S. <b>Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectiva</b> . São Paulo: Atlas, 2009.			
TACHIZAWA, T. <b>Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.			



<b>Disciplina:</b> Fundamentos da Contabilidade			<b>Código:</b> ADM3-B07
<b>Semestre:</b> 3º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> Visão sistêmica da contabilidade			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Entender os conceitos elementares da contabilidade; Visualizar os relatórios contábeis e entendê-los dentro da perspectiva do resultado das operações; Compreender a realidade das demonstrações contábeis como instrumento de apoio à tomada de decisões.			
<b>Ementa:</b> Introdução aos conceitos de contabilidade. Livros de escrituração contábil. Registros contábeis. Relatórios contábeis. Estudo do patrimônio. Estrutura das demonstrações contábeis.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
MARION, J. C. <b>Contabilidade básica</b> . 8.ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
MONTOTO, E. <b>Contabilidade Geral e Avançada esquematizado</b> . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.			
RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade geral fácil</b> . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.			
<b>Complementar</b>			
CREPALDI, S. A. <b>Curso de contabilidade para não contadores para as áreas de administração</b> . São Paulo: Atlas, 2007.			
IUDÍCIBIUS, S. <b>Teoria da contabilidade</b> . São Paulo: Atlas, 2004.			
_____. <b>Contabilidade gerencial</b> . São Paulo: Atlas, 2006.			
MARION, J. C. <b>Contabilidade empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2007.			
PADOVEZE, S. L. <b>Manual da contabilidade básica</b> . São Paulo: Saraiva, 2004.			

EVOLUÇÃO



<b>Disciplina:</b> Estatística Geral			<b>Código:</b> ADM3-Q02
<b>Semestre:</b> 3 <sup>o</sup>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Estudos quantitativos e suas tecnologias			
<b>Foco:</b> Trabalhar com dados: da coleta à interpretação			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Conhecer e operacionalizar as técnicas de coleta, análise e interpretação de dados; Desenvolver raciocínio lógico-quantitativo; Usar as técnicas da Pesquisa Operacional para a tomada de decisões.			
<b>Ementa:</b> Introdução geral a compreensão da Estatística. Distribuição de frequência. Histograma. Medidas de posição e dispersão. Ajustamento. Correlação e expressão. Probabilidade. Distribuições. Técnicas de Amostragem. Testes de hipótese e significância. Números índices. Séries temporais. Análise de regressão. Análise de correlação. Objetivos da pesquisa operacional. Aplicação de modelos matemáticos e estatísticos na solução de problemas administrativos. Programação linear, métodos simples e métodos gráficos. Teoria das filas.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BUSSAB, W. O.; MORETITIN, P. A. <b>Estatística básica</b> . São Paulo: Saraiva, 2002.			
CRESPO, A. A. <b>Estatística fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2007.			
COSTA, G. G. O. <b>Curso de estatística básica: teoria e prática</b> . São Paulo: Atlas, 2011.			
<b>Complementar</b>			
LACHTERMACHER, Gerson. <b>Pesquisa operacional na tomada de decisões</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2002.			
MARTINS, G. A. <b>Estatística geral e aplicada</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.			
MOORE, D. S. <b>A Estatística básica e sua prática</b> . São Paulo: LTC, 2005.			
STEVENSON, W. J. <b>Estatística aplicada à administração</b> . São Paulo: Harba, 2001.			
VIEIRA, S. <b>Elementos de estatística</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			



<b>Disciplina:</b> Gestão de Processos Administrativos			<b>Código:</b> ADM3-P04
<b>Semestre:</b> 3º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM2-P02
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> A dinâmica dos processos administrativos e estruturais das organizações			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender os elementos que compõe o desenho/estrutura da organização; Mapear as interfaces dos processos administrativos; Aprender a fazer um diagnóstico organizacional.			
<b>Ementa:</b> Organização e processos: conceito, elementos, arquitetura e organizacional, departamentalização e níveis administrativos e hierárquicos. Estudo dos gráficos: análise e formulação. Outros tópicos e instrumentos: projetos organizacionais, QDT, <i>layout</i> e informatização. Diagnóstico organizacional. Técnicas de coleta de dados.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
ARAÚJO, L. C. G. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, <i>benchmarking</i> , <i>empowerment</i> , gestão pela qualidade total, reengenharia. Vol. 1. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
CRUZ, T. <b>Sistemas, Organizações &amp; Métodos:</b> um estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas, 2002.			
CURY, A. <b>Organização e métodos:</b> uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
<b>Complementar</b>			
ARAÚJO, L. C.G. <b>Organizações &amp; Métodos.</b> 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.			
CHIAVENATO. I. <b>Administração dos novos tempos.</b> 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			
FILHO, J. C. <b>O&amp;M integrado à informática.</b> 12ª ed. Rio de Janeiro: LCT, 2004.			
OLIVEIRA, D. P. R. <b>Sistemas, Organização e Métodos:</b> uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2007.			
OLIVEIRA, J. F.; SILVA, E. A. <b>Gestão organizacional.</b> São Paulo: Saraiva, 2006.			



<b>Disciplina:</b> Módulo de Extensão Curricular: Relações Étnico-Raciais e Direitos Humanos I			<b>Código:</b> ADM3-E02
<b>Semestre:</b> 3º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM2-E01
<b>Campo:</b> Curricularização da Extensão			
<b>Ementa:</b> Conceito de extensão universitária e seus aspectos legais. A extensão universitária como instrumento de interação dialógica entre as Instituições de Ensino Superior e a sociedade. O impacto da extensão universitária na formação do discente. Diretrizes para a construção do Projeto de Extensão. Construção e planejamento dos projetos de extensão com ênfase nas relações étnicos raciais e direitos humanos. Diálogos com as diferenças socioculturais.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BOMERY, Helena; MEDEIROS-FREIRE, Bianca; EMERIQUE, Raquel Balmant; O'DONNELL, Júlia. <b>Tempos modernos, tempos de sociologia</b> . 4. ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2016.			
KOTTAK, Conrad P. <b>Um Espelho para a Humanidade: uma Introdução à Antropologia Cultural</b> . Porto Alegre: Grupo A, 2013.			
RIBEIRO, Djamila. <b>Pequeno Manual Antirracista</b> . São Paulo: Companhia das Letras, 2019.			
<b>Complementar</b>			
BRASIL, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. <b>Plano nacional de implementação das diretrizes curriculares nacionais para educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana</b> . / Brasília: MEC, SECADI, 2013.			
SACAVINO, Susana Beatriz. <b>Educação em direitos humanos</b> . Rio de Janeiro: Letras, 2013.			
SCHILLING, Flávia. <b>Educação e direitos humanos: percepções sobre a escola justa</b> . São Paulo: Cortez, 2014.			



## 4º Período

<b>Disciplina:</b> Gestão de Pessoas II			<b>Código:</b> ADM4-P05
<b>Semestre:</b> 4º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM3-P03
<b>Campo:</b> Conteúdos de formação profissional			
<b>Foco:</b> Estratégias de manutenção de pessoas nas organizações			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender as interfaces da manutenção e retenção de talentos nas organizações; Definir estratégias de capacitação de pessoas enquanto processo contínuo e programas específicos; Empreender um programa de gestão de pessoas condizentes à realidade das organizações em estudo e ao momento presente.			
<b>Ementa:</b> Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Aprendizagem organizacional. Gestão do conhecimento. Gestão por competências. Relações com colaboradores. Gestão de conflitos. Cultura e clima organizacional. Mudança organizacional. Saúde ocupacional e Qualidade de Vida no Trabalho. Bancos de dados e sistemas de informações de GP. Tópicos emergentes em gestão de pessoas.			
<b>Referência Bibliográfica:</b>			
<b>Básica</b>			
BOHLANDER, G. <b>Administração de recursos humanos</b> . 14.ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
CHIAVENATO, I. <b>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos</b> . 7. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2009.			
VERGARA, S. C. <b>Gestão de pessoas</b> . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.			
DUTRA, J. S. <b>Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectiva</b> . São Paulo: Atlas, 2009.			
MORGAN, G. <b>Imagens da organização: edição executiva</b> . Tradução Geni G. Goldschmidt. 2. ed. 4a reimpressão. São Paulo: Atlas, 2002.			
SENGE, P. <b>A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende</b> . Rio de Janeiro: Bestseller, 2014.			
TACHIZAWA, T. <b>Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.			



<b>Disciplina:</b> Contabilidade Aplicada à Administração			<b>Código:</b> ADM4-Q03
<b>Semestre:</b> 4º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM3-B07
<b>Campo:</b> Estudos Quantitativos e suas Tecnologias			
<b>Foco:</b> Aplicações da contabilidade			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Construir as demonstrações contábeis obrigatórias; Analisar relatórios contábeis e compreendê-los; Utilizar as informações contábeis para a otimização do processo de decisões.			
<b>Ementa:</b> Relatórios contábeis. Depreciação. Demonstrações contábeis obrigatórias, estrutura e estudo das contas. Demonstração de fluxo de caixa. Análise das demonstrações contábeis. Utilização das informações contábeis pela administração.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
MARION, J. C. <b>Contabilidade básica</b> . 8.ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
MONTOTO, E. <b>Contabilidade Geral e Avançada esquematizado</b> . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.			
RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade geral fácil</b> . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.			
<b>Complementar</b>			
IUDÍCIBIUS, S. <b>Teoria da contabilidade</b> . São Paulo: Atlas, 2004.			
IUDÍCIBIUS, S. <b>Contabilidade gerencial</b> . São Paulo: Atlas, 2006.			
MARION, J. C. <b>Contabilidade empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2007.			
MATARAZZO, D. C. <b>Análise financeira de balanços: abordagem gerencial</b> . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
PADOVEZE, S. L. <b>Manual da contabilidade básica</b> . São Paulo: Saraiva, 2004.			

FACULDADE  
EVOLUÇÃO



<b>Disciplina:</b> Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais			<b>Código:</b> ADM4-P06
<b>Semestre:</b> 4º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Gestão dos materiais e do patrimônio			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Classificar materiais em diferentes tipologias; Dominar as técnicas de controle de estoques; Compreender a dinâmica do fluxo de materiais.			
<b>Ementa:</b> Interface da gestão de materiais. Custo dos estoques. Classificação de materiais. Sistemas de controle dos estoques. MRP, ERP e Just-in-time. Compras: organização e objetivos, parcerias e contratos. Cadeia de suprimentos. Centros de distribuição e movimentação física.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
MARTINS, P. G. <b>Administração de materiais e recursos patrimoniais</b> . 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.			
VIANA, J. J. <b>Administração de materiais: um enfoque prático</b> . São Paulo: Atlas, 2010.			
DIAS, M. A. P. <b>Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
<b>Complementar</b>			
BERTAGLIA, P. R. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento</b> . São Paulo: Saraiva, 2003.			
CARVALHO, M. <b>Gestão de qualidade: teoria e casos</b> . São Paulo: Elsevier, 2005.			
GONÇALVES, P. S. <b>Administração de materiais</b> . 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.			
POZZO, H. <b>Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística</b> . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2016.			
WERNKE, R. <b>Gestão de custos: uma abordagem prática</b> . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.			



<b>Disciplina:</b> Elementos do Direito			<b>Código:</b> ADM4-B08
<b>Semestre:</b> 4 <sup>o</sup>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação básica			
<b>Foco:</b> Visão da legalidade dos fatos no mundo organizacional			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender as fontes do direito; Ter ciência do impacto das principais leis brasileiras no funcionamento das organizações; Conhecer os elementos fundamentais da legislação trabalhista e tributária.			
<b>Ementa:</b> Direito e sociedade. Noções de direito. Fontes do direito. Direito público e privado: crítica à divisão clássica dos ramos do direito. Noções do direito civil (parte geral). Noções básicas de direito constitucional. Direito administrativo. Direito do consumidor. Legislação trabalhista e tributária.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BONAVIDES, P. <b>Teoria Geral do Estado</b> . 8. Ed. São Paulo: Malheiros, 2010.			
BRANCATO, R. T. <b>Instituições de direito público e privado</b> . 13 <sup>a</sup> .ed. São Paulo: Saraiva, 2009			
NADER, P. <b>Introdução ao estudo do direito</b> . 37. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2015.			
<b>Complementar</b>			
CARVALHO, M. <b>Manual de direito administrativo</b> . 6. ed. Salvador: Jus Podivm, 2019.			
LENZA, P. <b>Direito constitucional esquematizado</b> . 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2022.			
NASSER, G. S. <b>Curso de direito tributário</b> . 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.			
<b>Novo código de processo civil</b> . São Paulo: Saraiva, 2015.			
PINHO, R. R. <b>Instituição de direito público e privado: introdução ao estudo do direito, noções de ética profissional</b> . 24. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
PINTO, C. V. S. <b>Manual prático de direito do consumidor</b> . 2. ed. São Paulo: JusPodivm, 2022.			



<b>Disciplina:</b> Módulo de Extensão Curricular: Relações Étnico-Raciais e Direitos Humanos II			<b>Código:</b> ADM4-E03
<b>Semestre:</b> 4º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM3-E02
<b>Campo:</b> Curricularização da Extensão			
<b>Ementa:</b> Ações extensionistas com fundamento nas relações raciais locais. Desigualdades de classe, gênero e étnico-raciais. Políticas públicas e ações afirmativas. Cidadania e Direitos Humanos. Construção da identidade humana. Memória, identidade, socialização e relações de poder. Preconceito e discriminação.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CARONE, I.; BENTO, M. A. S. (ORG.). <b>PSICOLOGIA SOCIAL DO RACISMO:</b> estudos sobre branquitude e branqueamento no brasil. 6ª. ED. Rio de Janeiro: vozes, 2014.			
KOTTAK, Conrad P. <b>Espelho para a Humanidade:</b> uma Introdução à Antropologia Cultural. Porto Alegre: Grupo A, 2013.			
LAKATOS, Eva Maria. Sociologia geral. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
OLIVEIRA, Rachel de. <b>Tramas da cor:</b> enfrentando o preconceito no dia-a-dia escolar. 1ª ed. São Paulo: Selo Negro – Grupo SU, 2005			
PAULINO-PEREIRA, Fernando César. <b>Psicologia social e identidade humana:</b> a militância social como luta emancipatória. Jundiaí: Paco Editorial, 2014.			
RAMOS, André de Carvalho. <b>Curso de direitos humanos.</b> 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 696 p. ISBN 978-85-02-62053-7.			

FACULDADE  
EVOLUÇÃO



## 5º Período

<b>Disciplina:</b> Administração de Marketing I			<b>Código:</b> ADM5-P07
<b>Semestre:</b> 5º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-P01
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Mix de marketing (produto, preço, praça e promoção)			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Conhecer os pressupostos que fundamentam a concepção de mercado; Saber tomar decisões mercadológicas nas organizações no tocante ao mix de marketing; Compreender as dimensões filosóficas e operacionais do marketing nas organizações.			
<b>Ementa:</b> Conceitos elementares. Orientações filosóficas do marketing. Produto: características e classificação, marcas, embalagens, rótulos, garantias, CVP e lançamentos. Preço: fundamentos, objetivos e estratégias. Praça: varejo e atacado. Promoção: propaganda, promoção de vendas, publicidade, vendas pessoais e marketing direto.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CHURCHILL JR. G.; PETTER. J. P. <b>Marketing</b> : criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.			
KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing</b> . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.			
LAS CASAS, A. L. <b>Administração de Marketing</b> : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
COBRA, M. <b>Administração de marketing no Brasil</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2009.			
GULLO, J.; PINHEIRO, D. <b>Comunicação integrada de marketing</b> . São Paulo: Atlas, 2008.			
LAS CASAS, A. L. <b>Marketing</b> : conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas, 2006.			
PIERCY, N.F.; HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A. <b>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo</b> . 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.			
PINHEIRO, R. M. <b>Comportamento do consumidor</b> . São Paulo: FGV, 2011.			



<b>Disciplina:</b> Administração da Produção e Operações			<b>Código:</b> ADM5-P08
<b>Semestre:</b> 5º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM4-P06
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Processo de manufatura (transformação)			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender os elementos do processo de transformação de bens; Ser capaz de tomar decisões no processo produtivo; Desenvolver estratégias competitivas no âmbito da gestão de produção.			
<b>Ementa:</b> Fundamentos e objetivos da produção. Produtividade. Os sistemas e as estratégias de produção. Planejamento, programação e controle da produção (PPCP). Localização das instalações. Projetos de produtos e processos. Tecnologia de processo. Meio ambiente. Layout. Projeto e organização do trabalho. Fordismo <i>versus</i> toyotismo. Técnicas japonesas. CAD, CAM, robótica, tecnologia de grupo, MRP e MRP II. Qualidade total. A fábrica do futuro.			
<b>Referência Bibliográfica:</b>			
<b>Básica</b>			
BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. <b>Gestão da qualidade:</b> produção e operações. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. <b>Administração da produção.</b> São Paulo: Saraiva, 2005.			
SLACK, N. <b>Administração da produção.</b> 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
<b>Complementar</b>			
CAON, M.; CORREIA, H. L.; GIANESI, G. N. <b>Planejamento, Programação e Controle da Produção.</b> São Paulo: Atlas, 2007.			
CARVALHO, M. <b>Gestão de qualidade:</b> teoria e casos. São Paulo: Elsevier, 2005.			
CHIAVENATO, I. <b>Administração da produção:</b> uma abordagem introdutória. São Paulo: Elsevier, 2005.			
MOREIRA, D. A. <b>Administração da Produção e Operações.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2008.			
VIANA, J. J. <b>Administração de materiais:</b> um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2010.			



<b>Disciplina:</b> Administração de Serviços			<b>Código:</b> ADM5-P09
<b>Semestre:</b> 5º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM3-P04
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Serviços: atividade-fim e estratégia de competitividade			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender a dinâmica do mercado de serviços e suas inter-relações; Analisar os impactos dos cenários de negócios no segmento de serviços; Raciocinar estratégica e analiticamente acerca da gestão e do posicionamento na prestação de serviços como diferencial competitivo das organizações.			
<b>Ementa:</b> O papel dos serviços na economia. Serviços <i>versus</i> bens. Natureza, características e elementos dos serviços. Mix de serviços. Gerenciamento das operações de serviços. Profissionalização nos serviços: projeto, acessibilidade, precificação e eficiência em serviços. Qualidade em serviços. Criação de valor em empresas de serviços. Marketing de serviços. Tópicos especiais em serviços.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
FITZSIMMONS, J. A.. <b>Administração de serviços:</b> operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. São Paulo: Bookmam, 2010.			
KOTLER, P. <b>Marketing de serviços profissionais:</b> estratégias inovadoras para impulsionar sua atividade, sua imagem e seus lucros. 2. ed. Barueri: Manole, 2002.			
NÓBREGA, K. <b>Falando de serviços</b> um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
CHURCHILL, G. A. <b>Marketing:</b> criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.			
GUISSONI, L. A. <b>Comunicação integrada de marketing baseada em valor:</b> criando valor com estratégias de comunicação de marketing. São Paulo: Atlas, 2011.			
GRÖNROSS, C. <b>Marketing</b> gerenciamento e serviços. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.			
HOFFMAN, K. D. <b>Princípios de marketing de serviços:</b> conceitos, estratégias, casos. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.			
JURAN, J. M.. <b>A qualidade desde o projeto:</b> novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Cengage Learning, 1992.			



<b>Disciplina:</b> Administração Pública			<b>Código:</b> ADM5-P10
<b>Semestre:</b> 5º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM4-B08
<b>Campo:</b> Formação Básica			
<b>Foco:</b> Tendências e paradigmas da gestão pública contemporânea			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender o conceito e papel do Estado; Analisar o papel do Estado e suas relações com a sociedade; Refletir sobre a conformação da gestão pública diante dos desafios contemporâneos.			
<b>Ementa:</b> Estado e Aparelho do Estado. O debate a respeito do Estado: sua natureza, seu papel e suas funções. A Administração Pública e o Aparelho do Estado. A “destecnicização” e a politização do debate a respeito da Administração Pública. Distinção entre Administração Pública e Terceiro Setor (público não-estatal x privado não-mercantil). Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta. Os Agentes Públicos: políticos, burocratas e servidores. Apreciação crítica do debate acerca da Reforma do Aparelho do Estado. Privatização, Publicização e Reestatização. Os modelos: patrimonial, burocrático e gerencial.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
DI PIETRO, M. S. Z. <b>Direito administrativo</b> . 35. ed. São Paulo: Forense, 2022.			
MATIAS-PEREIRA, J. <b>Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.			
PEREIRA, L. C. B. G.; SPINK, P. K. <b>Reforma do estado e administração pública gerencial</b> . 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.			
<b>Complementar</b>			
BONAVIDES, P. <b>Teoria Geral do Estado</b> . 8. Ed. São Paulo: Malheiros, 2010.			
BRESSER PEREIRA, L. C. Da administração pública burocrática à gerencial. <b>Revista Do Serviço Público</b> . v. 47, n. 1, Jan-Abr 1996, p. 07 - 40 (2015). <a href="https://doi.org/10.21874/rsp.v47i1.702">https://doi.org/10.21874/rsp.v47i1.702</a> .			
MEIRELLES, H. L. <b>Direito administrativo brasileiro</b> . 41. ed. São Paulo: Malheiros, 2015.			
MEDAUAR, O. <b>Direito administrativo moderno</b> . 15.ed. rev. amp. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2011.			
SANABIO, M. T.; SANTOS, G. J.; DAVID, M. V. (Orgs.). <b>Administração pública contemporânea: política, democracia e gestão</b> . [recurso digital] Juiz de Fora : Ed. UFJF, 2013. Disponível em: <a href="https://www.ufjf.br/virgilio_oliveira/files/2014/10/Textos%25c3%25adntese-Oliveira-2013.pdf">https://www.ufjf.br/virgilio_oliveira/files/2014/10/Textos%25c3%25adntese-Oliveira-2013.pdf</a>			

<b>Disciplina:</b> Consultoria Organizacional			<b>Código:</b> ADM5-P11
<b>Semestre:</b> 5º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM3-P04
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Consultoria Organizacional			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Desenvolver características comportamentais e de conhecimentos para torná-los capazes de analisar detalhadamente os problemas e situações que o mesmo provoca, ou que são colocadas à sua frente; Adequado relacionamento com as pessoas; desenvolver clima de confiança; ter e demonstrar interesse pelo negócio da empresa-cliente.			
<b>Ementa:</b> O contexto da consultoria organizacional. Consultoria: objetivos, princípios, tipos e estratégias. Ambiente empresarial. Consultoria e clima organizacional. Planejamento e controle em Consultoria. Contratação dos serviços de consultoria. Relacionamento do consultor com o cliente. Estratégias de Intervenção em Consultoria. Diagnóstico em consultoria. Indicadores de desempenho. Análise do ambiente externo.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. (Orgs.). <b>Handbook de estudos organizacionais</b> . São Paulo: Atlas, 2010.			
CROCCO, L; GUTTMANN, E. <b>Consultoria empresarial</b> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.			
OLIVEIRA, D. P. R. <b>Manual de Consultoria Empresarial</b> : conceitos, metodologias e práticas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
<b>Complementar</b>			
CAVALCANTI, M. <b>Gestão estratégica de negócios</b> : evolução, cenários, diagnósticos e ação. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2011.			
PORTER, M. E.. <b>Estratégia competitiva</b> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			
QUINN, R. <b>Competências gerenciais</b> : a abordagem de valores concorrentes na gestão. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.			
REZENDE, J. F. D.. <b>Gestão da inovação</b> . Natal: Epifania, 2010			
TEIXEIRA, G. C. <b>Referenciais de consultoria SEBRAE</b> : consultores conteudistas. Brasília: SEBRAE, 2012. Disponível em: <a href="https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/C08A566FFBE7EE29832579CF0049C370/\$File/NT000474F2.pdf">https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/C08A566FFBE7EE29832579CF0049C370/\$File/NT000474F2.pdf</a>			



<b>Disciplina:</b> Módulo de Extensão Curricular: Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável I	<b>Código:</b> ADM5-E04
---	-------------------------

<b>Semestre:</b> 5º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM2-E01
---------------------	--------------------------	---------------------	---------------------------------

**Campo:** Curricularização da Extensão

**Ementa:**

Conceito de extensão universitária e seus aspectos legais. A extensão universitária como instrumento de interação dialógica entre as Instituições de Ensino Superior e a sociedade. O impacto da extensão universitária na formação do discente. Diretrizes para a construção do Projeto de Extensão com ênfase no meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Saúde humana x saúde ambiental.

**Bibliografia:**

**Básica**

KUHNEM, A. C.; CRUZ, R. M.; TAKASE, E. (orgs.) **Interações pessoa-ambiente e saúde**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2009.

SANCHS, I. **Caminhos para o desenvolvimento sustentável**. 3. ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.

VEIGA, J. E. **Desenvolvimento sustentável o desafio do século XXI**. Rio de Janeiro: Garamond, 2010.

**Complementar**

FREIRE, P. **Extensão ou comunicação?** 25. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2022.

PANHAN, A. M.; MENDES, L. S.; BREDA, G. D. **Construindo cidades inteligentes**. Curitiba: Appris, 2016.

PAULINO-PEREIRA, F. C. **Psicologia social e identidade humana: a militância social como luta emancipatória**. Jundiaí: Paco Editorial, 2014.

RAMOS, A. C. **Curso de direitos humanos**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

SEIFFERT, M. E. B. **Gestão ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

EVOLUÇÃO



## 6º Período

<b>Disciplina:</b> Administração de Marketing II			<b>Código:</b> ADM6-P12
<b>Semestre:</b> 6º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-P07
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Planejamento de marketing			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Utilizar a concepção de processo de compra para a otimização de resultados; Direcionar ações que impactem positivamente no posicionamento da marca do produto ou instituição, fomentado pelas ideias de segmentação de mercado e comportamento do consumidor; Construir um plano de marketing.			
<b>Ementa:</b> Comportamento do consumidor. Segmentação e posicionamento de mercado. Sistema de informação de marketing. Análise ambiental. Análise da concorrência. Planos de marketing. Tendências em marketing, consumo e fidelização do cliente. Tópicos especiais em marketing.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CHURCHILL JR. G.; PETTER. J. P. <b>Marketing</b> : criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.			
KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing</b> . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.			
LAS CASAS, A. L. <b>Marketing</b> : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Complementar</b>			
COBRA, M. <b>A administração de marketing no Brasil</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2009.			
GULLO, J.; PINHEIRO, D. <b>Comunicação integrada de marketing</b> . São Paulo: Atlas, 2008.			
LAS CASAS, A. L. <b>Marketing</b> : conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas, 2006.			
PIERCY, N.F.; HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A. <b>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.			
PINHEIRO, R. M. <b>Comportamento do consumidor</b> . São Paulo: FGV, 2011.			



<b>Disciplina:</b> Administração Financeira e Orçamentária			<b>Código:</b> ADM6-P13
<b>Semestre:</b> 6º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM4-Q03
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Planejamento financeiro			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Compreender a natureza da administração financeira;			
Avaliar os efeitos do crescimento das atividades operacionais da empresa sobre seu equilíbrio financeiro, em especial, sobre suas necessidades de capital de giro e seus fluxos de caixa relevantes;			
Analisar os principais conceitos relacionados ao financiamento empresarial de curto e de longo prazo, identificando os custos associados ao financiamento empresarial;			
Analisar os conceitos, estratégias e instrumentos associados à gestão do risco.			
<b>Ementa:</b>			
Conceitos básicos de Administração Financeira e sua utilidade. Análise e interpretação das demonstrações financeiras. Identificação da situação econômico-financeira da Empresa. Administração de capital de giro e crescimento empresarial. Identificação do custo de capital de empresas e projetos e sua utilização na análise de viabilidade e na escolha de investimentos. Composição da estrutura de capital adequada para a empresa e análise do ponto de equilíbrio. Conceitos de risco e retorno. Gestão de riscos financeiros. Estratégias de financiamento empresarial. Noções de reestruturação financeira.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
GITMAN, L. J. <b>Princípios de administração financeira</b> . 12.ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.			
ROSS, S. A. <b>Princípios de administração financeira</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
SANVICENTE, A. Z. <b>Administração financeira</b> . São Paulo: Atlas, 2007.			
<b>Complementar</b>			
GROPELLI, A. A. <b>Administração financeira</b> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.			
HOJI, M. <b>Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2014.			
MENDES, S. <b>Administração financeira e orçamentária: teoria e questões</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: Método, 2015.			
SANTOS, E. O. <b>Administração financeira da pequena e média empresa</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
WELSCH, G. A. <b>Orçamento empresarial</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			

<b>Disciplina:</b> Gestão da Tecnologia e Inovação			<b>Código:</b> ADM6-Q04
<b>Semestre:</b> 6º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Estudos quantitativos e suas tecnologias			
<b>Foco:</b> Utilização da tecnologia para a tomada de decisões e inovação			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Conhecer as nuances operacionais e estratégicas dos sistemas de informação; Otimizar o sistema de informação gerencial no processo de tomada de decisão. Compreender os significados da inovação tecnológica e suas implicações para as empresas e para a economia.			
<b>Ementa:</b> Ciência, tecnologia e Sociedade. Tecnologia da informação. Fundamentos e evolução dos sistemas de informação. Sistema de informação e estratégia para tomada de decisão. Inovação tecnológica: abordagem conceitual. O processo de inovação tecnológica. Eixos da gestão da tecnologia. A dimensão industrial e a inovação. Implicações da inovação na estrutura da empresa. Empreendedorismo e Tecnologia: ambientes de inovação. O valor da inovação em mercados globalizados.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
ARAÚJO, L. C. G. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
CRUZ, T. <b>Sistemas, organização &amp; métodos:</b> estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
CRUZ, T. <b>Sistemas de informações gerenciais:</b> tecnologias da informação e a empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 2003.			
<b>Complementar</b>			
CARRETEIRO, R. <b>Inovação tecnológica:</b> como garantir a modernidade do negócio. Rio de Janeiro: LTC, 2009.			
DRUCKER, P. F. <b>Inovação e espírito empreendedor:</b> prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2013.			
REZENDE, J. F. D.. <b>Gestão da inovação.</b> Natal: Epifania, 2010.			
SIN OIH YU, A. (Coord). <b>Tomada de decisão nas organizações:</b> uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2011.			
STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. <b>Princípios de sistemas de informação.</b> 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.			



<b>Disciplina:</b> Políticas Públicas			<b>Código:</b> ADM6-P14
<b>Semestre:</b> 6º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-P10
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Elementos essenciais de políticas públicas, seus atores, estilos, instituições e conteúdos			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Diferenciar políticas públicas e políticas de governo; Conhecer modelos de análise relacionados à políticas públicas; Entender a dinâmica do planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas.			
<b>Ementa:</b> As funções do governo e a natureza das políticas públicas: bens públicos e bens privados. Tipologia das políticas públicas: distributivas, redistributivas e regulatórias. A formulação das políticas públicas: fixação de agendas nacionais e institucionais e a definição de objetivos. Federalismo e a adoção e implementação de políticas públicas. Avaliação da implementação de políticas públicas.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
DALLARI, D. A. <b>Elementos da teoria geral do Estado</b> . 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.			
NOGUEIRA, M. A. <b>Um estado para a sociedade civil: temas éticos e políticos da gestão democrática</b> . 3. ed. São Paulo: Cortez, 2011.			
PEREIRA, L. C. B. G.; SPINK, P. K. <b>Reforma do estado e administração pública gerencial</b> . 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.			
<b>Complementar</b>			
ARAÚJO, T. B. <b>Dossiê Nordeste I – Herança de diferenciação e futuro de fragmentação</b> . In: SciELO - Estudos Avançados, São Paulo, v. 11, n. 29, abril/1997.			
DAGNINO, E. (org). <b>Sociedade civil e espaços públicos no Brasil</b> . São Paulo: Paz e Terra, 2002.			
FURTADO, C. <b>Teoria e política do desenvolvimento econômico</b> . São Paulo: Paz e Terra, 2000.			
HEIDEMANN, F. G.; SALM, J. F. <b>Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise</b> . Brasília: Editora UNB, 2010.			
RICO, E. M. (org.). <b>Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate</b> . 6.ed. São Paulo: Cortez, 2009.			



<b>Disciplina:</b> Estágio Supervisionado		<b>Código:</b> ADM6-O01
<b>Semestre:</b> 6º	<b>Carga horária:</b> 180 (60h + prática de 120h)	<b>Créditos:</b> 12
		<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-P11
<b>Campo:</b> Estudos Orientados		
<b>Foco:</b> Operacionalizar um diagnóstico organizacional		
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Capacitar o acadêmico para investigar a realidade da organização nas diferentes áreas funcionais (marketing, recursos humanos, produção/operação, finanças e gestão estratégica); Desenvolver raciocínio lógico, crítico e sistêmico sobre a realidade organizacional; Construir um projeto de estágio que contemple ações inter e intradepartamentais.		
<b>Ementa:</b> Estágio supervisionado: características e procedimentos. O estágio supervisionado e a Lei de Estágio n.º 11.788/2008. O estágio supervisionado em Administração. Diagnóstico organizacional e inter-relações funcionais e estratégicas. Tópicos especiais da gestão organizacional: marketing, pessoas, produção/operação, finanças e gestão. Aspectos relevantes na elaboração do relatório. Normalização. Ética profissional.		
<b>Bibliografia:</b>		
<b>Básica</b>		
CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. (Orgs.). <b>Handbook de estudos organizacionais</b> . São Paulo: Atlas, 2010.		
LIMA, M. C.; OLIVIO, S. <b>Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso: na construção da competência gerencial do administrador</b> . São Paulo: Thomson Learning, 2007.		
ROESCH, S. M. A. <b>Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
<b>Complementar</b>		
CRUBELLATE, J. M. <b>Ambiente organizacional</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2008.		
FREITAS, M. E. <b>Cultura organizacional: evolução e crítica</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2010.		
OLIVEIRA, D. P. R. <b>Manual de consultoria: conceitos, metodologias e práticas</b> . 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.		
SANTOS, E. O. <b>Administração financeira da pequena e média empresa</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
LEITE, Y. V. P.; MONTE, W. S. (Org.). <b>Administração mercadológica e suas expressividades nas organizações do Nordeste Brasileiro</b> . Mossoró: Sarau das Letras, 2015.		



<b>Disciplina:</b> Módulo de Extensão Curricular: Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável II			<b>Código:</b> ADM6-E05
<b>Semestre:</b> 6º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-E04
<b>Campo:</b> Curricularização da Extensão			
<b>Ementa:</b> Promoção do desenvolvimento sustentável nas comunidades locais por meio de ações extensionistas. Saúde humana x saúde ambiental. Responsabilidade socioambiental. Extensão e interdisciplinaridade.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CARVALHO, I. C. M. <b>Educação ambiental e a formação do sujeito ecológico</b> . 6. ed. São Paulo: Cortez, 2012.			
KUHNE, A. C.; CRUZ, R. M.; TAKASE, E. (orgs.) <b>Interações pessoa-ambiente e saúde</b> . São Paulo: Casa do Psicólogo, 2009.			
SANCHES, I. <b>Desenvolvimento: incluyente, sustentável, sustentado</b> . Rio de Janeiro: Garamond, 2008.			
<b>Complementar</b>			
PEDRINI, A. G. <b>Educação ambiental: reflexões e práticas contemporâneas</b> . 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.			
SANCHES, I. <b>Caminhos para o desenvolvimento sustentável</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.			
SEIFFERT, M. E. B. <b>Gestão ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.			
TRASFERETTI, J. <b>Ética e responsabilidade social</b> . 4. ed. Campinas, SP: Alínea, 2011.			
VEIGA, J. E. <b>Desenvolvimento sustentável o desafio do século XXI</b> . Rio de Janeiro: Garamond, 2010.			

EVOLUÇÃO



## 7º Período

<b>Disciplina:</b> Administração de Micro e Pequenas Empresas			<b>Código:</b> ADM7-T01
<b>Semestre:</b> 7º	<b>Carga horária:</b> 90 (60h + prática 30h)	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM6-Q04
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Gestão de micro e pequenos negócios			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Diagnosticar a realidade de uma pequena empresa; Identificar estratégias de sobrevivência e desenvolvimento empresarial; Conduzir eficazmente os rumos de uma pequena empresa.			
<b>Ementa:</b> Conceitos e importância das micro e pequenas empresas – MPEs. Oportunidades de mercado. Franquias. Profissionalização das MPEs. Gestão de pessoas, financeira, operacional e de marketing nas MPEs. Aspectos legais da constituição à gestão. Vantagens competitivas. As MPEs nos <i>clusters</i> e APLs. Empresas familiares e processo de sucessão.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
DEGEN, R. J. <b>O empreendedor:</b> empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.			
LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. <b>Administração de pequenas empresas.</b> Tradução da 13ª edição norte-americana: Oxbridge Centro de Idiomas. São Paulo: Cengage, 2011.			
SANTOS, E. O. <b>Administração financeira da pequena e média empresa.</b> 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
<b>Complementar</b>			
BIAGIO, L. A. <b>Plano de negócios:</b> estratégia para micro e pequenas empresas. 2. ed. Barueri: Manole, 2012.			
BARAJAS, L. <b>Pequenas empresas, grandes realizações.</b> Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2008.			
BRASIL. <b>Manual de Atuação em Arranjos Produtivos Locais – APLs.</b> São Paulo: FIESP, 2014. Disponível em: <a href="https://www.fiesp.com.br/arquivo-download/?id=157432#:~:text=A%20atua%C3%A7%C3%A3o%20em%20APLs%20exige,emprego%20da%20inova%C3%A7%C3%A3o%20do%20progresso">https://www.fiesp.com.br/arquivo-download/?id=157432#:~:text=A%20atua%C3%A7%C3%A3o%20em%20APLs%20exige,emprego%20da%20inova%C3%A7%C3%A3o%20do%20progresso</a>			
DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo.</b> 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.			
LAS CASAS, A. L. <b>Plano de marketing para micro e pequena empresa.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			



<b>Disciplina:</b> Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC I			<b>Código:</b> ADM7-002
<b>Semestre:</b> 7º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 08	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-B04
<b>Campo:</b> Estudos Orientados			
<b>Foco:</b> Desenvolvimento de pesquisa científica			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Exercitar etapas do processo de desenvolvimento do trabalho científico; Desenvolver um projeto de pesquisa sob a supervisão de um professor; Executar uma pesquisa científica.			
<b>Ementa:</b> Conhecimento e pesquisa científica. Projeto de pesquisa: importância, estrutura, temática de estudo. A contextualização do objeto e a produção textual da introdução. Revisão narrativa e sistemática da literatura. A natureza, a abordagem e o tipo do estudo. As técnicas, o cenário e procedimentos da pesquisa. Tratamento e análise de dados. Elaboração e formatação do projeto de pesquisa.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
GIL, A. C. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
ISKANDAR, J. I. <b>Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos</b> . 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.			
ROECH, S. M. A. <b>Projetos de estágio e pesquisa em administração: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertações e estudos de caso</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.			
<b>Complementar</b>			
GIL, A. C. <b>Métodos e técnicas de pesquisa social</b> . 6. ed.. São Paulo: Editora Atlas, 2011.			
PÁDUA, E. M. M. <b>Metodologia da pesquisa</b> . 17. ed. São Paulo: Papirus, 2014.			
RUDIO, F. F. <b>Introdução ao projeto de pesquisa científica</b> . 40.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.			
SEVERINO, A. J. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.			
VERGARA, S. C. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			



<b>Disciplina:</b> Pesquisa em Administração			<b>Código:</b> ADM7-T02
<b>Semestre:</b> 7º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-B04
<b>Campo:</b> Integração Teoria-Prática			
<b>Foco:</b> Inserção em pesquisa social			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Obter subsídios teóricos para a construção do projeto de estágio e do trabalho de conclusão de curso; Mergulhar no universo da investigação científica; Desenvolver um projeto de pesquisa.			
<b>Ementa:</b> O processo de pesquisa: concepções e características. Natureza e métodos das ciências sociais. A pesquisa em Administração. Planejamento da pesquisa. Delineamento da pesquisa científica. Revisão da literatura. Desenho metodológico: método científico, delineamento, amostragem, métodos e técnicas de coleta de dados. Elaboração, análise e interpretação de dados. Discussão das referências bibliográficas. Normas da ABNT para elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso. Técnicas de apresentação e processo de defesa em banca. Ética na pesquisa em Administração.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
GIL, A. C. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
MARCONI, M. A. <b>Técnicas de pesquisa</b> 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
RICHARDSON, R. J. <b>Pesquisa social: métodos e técnicas</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
<b>Complementar</b>			
CRESWELL, J. W. <b>Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto</b> . Tradução Magda Lopes. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.			
GIL, A. C. <b>Métodos e técnicas de pesquisa social</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
ISKANDAR, J. I. <b>Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos</b> . 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.			
MATIAS-PEREIRA, J. <b>Manual de metodologia da pesquisa científica</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
VERGARA, S. C. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			

<b>Disciplina:</b> Laboratório de Práticas Administrativas			<b>Código:</b> ADM7-T03
<b>Semestre:</b> 7º	<b>Carga horária:</b> 100 (60h + prática 40h)	<b>Créditos:</b> 07	<b>Pré-requisitos:</b> ADM6-Q04
<b>Campo:</b> Integração Teoria-Prática			
<b>Foco:</b> Ferramentas de gestão organizacional em forma de projetos e vivências em laboratório			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Operacionalizar alguns projetos nas áreas funcionais (marketing, pessoas, finanças e produção); Tomar decisões, gerenciar conflitos e empreender processo de negociação; Sistematizar ações gerenciais de forma holística.			
<b>Ementa:</b> Simulações em <i>software</i> e/ou <i>in loco</i> de atividades relacionadas às áreas funcionais: gestão de pessoas (técnicas de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, plano de cargos e salários, capacitação de pessoas e desligamento de pessoas etc.); finanças (estudo de viabilidade econômica e financeira, planejamento financeiro, gestão de carteira de crédito, análise de investimentos etc.); produção/operações ( <i>re-layout</i> , estudo de análise e melhoria de produtividade, análise dos impactos ambientais, sinalização e mapeamento de riscos no âmbito da indústria etc.); marketing (plano de mídias, plano de marketing, análise de SWOT, CVP, BCG, pesquisa de mercado e posicionamento de marcas etc.).			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BITENCOURT, C.(org.) <b>Gestão contemporânea de pessoas:</b> novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004.			
GITMAN, L. J. <b>Princípios de administração financeira.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.			
SOBRAL, F. <b>Administração:</b> teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.			
<b>Complementar</b>			
IUDÍCIBUS, S. <b>Curso de contabilidade para não contadores:</b> para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing.</b> 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.			
MARTINS, P. G. <b>Administração da produção.</b> 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.			
NÓBREGA, K. <b>Falando de serviços:</b> um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2013.			
SANVICENTE, A. Z. <b>Administração financeira.</b> São Paulo: Atlas, 2007.			



<b>Disciplina:</b> Módulo de Extensão Curricular (Módulo Profissional): Gestão Social			<b>Código:</b> ADM7-E06
<b>Semestre:</b> 7º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM2-E01
<b>Campo:</b> Curricularização da Extensão			
<b>Foco:</b> Empreendedorismo Social e Inovação			
<b>Ementa:</b> Estado, Mercado e Terceiro Setor: as tipologias organizacionais. O conceito de empreendedorismo social, inovação social e investimentos de impacto. Relações Sociais e Relações de Mercado: formatos organizacionais contemporâneos. Negócio de impacto, negócio de valor compartilhado, negócio sustentável e negócio inclusivo. Inovação em modelos de negócios. Aspectos jurídicos, financeiros, tributários e operacionais dos modelos de negócios. Modelos de gestão e estratégias organizacionais. O ecossistema organizacional: aceleradoras, investidores, incubadoras, organizações da sociedade civil, empresas e governo. Tendências em captação de recursos e investimentos. Indicadores e metodologias de avaliação de negócios. Planejamento, marketing e criação de valor. Planos de negócio e captação de recursos. Levantamento de experiências existentes: cenário global, nacional, regional e local.			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender os mecanismos de definição da missão social, objetivos e os dilemas sociais e não-econômicos; Analisar os principais processos de gestão dos empreendimentos sociais: liderança, comunicação, estratégia, inovação, geração de valor socioambiental e mensuração de resultados. Desenvolver a capacidade de propor soluções exequíveis e consistentes para os desafios de gestão dos empreendimentos com finalidades sociais e ambientais, a partir da aplicação dos conhecimentos, métodos e técnicas consagrados na Administração.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
GOHN, M. G. <b>Educação não formal e cultura política:</b> impactos sobre o associativismo do terceiro setor 5. ed. São Paulo: Cortez, 2011.			
KOTLER, P. <b>Marketing social:</b> influenciando o comportamento para o bem. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.			
TACHIZAWA, T. <b>Organizações não governamentais e terceiro setor:</b> criação de ONGs e estratégias de atuação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
<b>Complementar</b>			
ANASTACIO, M.R. ...[et al.]. <b>Empreendedorismo social e inovação no contexto brasileiro.</b> Curitiba: PUCPRESS, 2018. Disponível em: <a href="https://institutolegado.org/downloads/ens-brasil-ebook.pdf">https://institutolegado.org/downloads/ens-brasil-ebook.pdf</a>			
FRANÇA, J. A. (coord.). <b>Manual de procedimentos para o terceiro setor:</b> aspectos de gestão e de contabilidade para entidades de interesse social. Brasília: CFC: FBC: Profis, 2015. Disponível em: <a href="https://www.gov.br/plataforma_maisbrasil/pt-br/manuais-e-cartilhas/arquivos-e-imagens/Manual_de_Procedimentos_para_o_Terceiro_Setor.pdf">https://www.gov.br/plataforma_maisbrasil/pt-br/manuais-e-cartilhas/arquivos-e-imagens/Manual_de_Procedimentos_para_o_Terceiro_Setor.pdf</a>			
GUISSONI, L. A. <b>Comunicação integrada de marketing baseada em valor:</b> criando valor com estratégias de comunicação de marketing. São Paulo: Atlas, 2011.			
MONTAÑO, C. <b>Terceiro setor e questão social:</b> crítica ao padrão emergente de intervenção social. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2010.			
OLIVEIRA, D. P. R. <b>Manual de gestão das cooperativas:</b> uma abordagem prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			



## 8º Período

<b>Disciplina:</b> Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC II			<b>Código:</b> ADM8-003
<b>Semestre:</b> 8º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>Pré-requisitos:</b> ADM7-002
<b>Campo:</b> Estudos orientados			
<b>Foco:</b> Produção científica			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Exercitar etapas do processo de desenvolvimento do trabalho científico; Desenvolver um trabalho monográfico sob a supervisão de um professor; Apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso.			
<b>Ementa:</b> Desenvolvimento de pesquisa científica, com orientação docente. Normas específicas de TCC da FACEP. Construção e apresentação do relatório final de pesquisa a uma banca examinadora.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BRASILEIRO, A.M. M. <b>Manual de produção de textos acadêmicos e científicos.</b> São Paulo: Atlas, 2013.			
ISKANDAR, J. I. <b>Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos.</b> 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.			
RICHARDSON, R. J. <b>Pesquisa social: métodos e técnicas.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
<b>Complementar</b>			
AZEVEDO, I. B. <b>O prazer da produção científica: passos práticos para a produção de trabalhos acadêmicos.</b> 13. ed. São Paulo: Hagnos, 2012.			
GIL, A. C. <b>Métodos e técnicas de pesquisa social.</b> 6. ed.. São Paulo: Editora Atlas, 2011.			
FRANÇA, J. L. <b>Manual para normalização de publicações técnico-científicas.</b> 9. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2014.			
PÁDUA, E. M. M. <b>Metodologia da pesquisa.</b> 17. ed. São Paulo: Papyrus, 2014.			
VERGARA, S. C. <b>Métodos de pesquisa em administração.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			



<b>Disciplina:</b> Desenvolvimento Gerencial			<b>Código:</b> ADM8-P15
<b>Semestre:</b> 8º	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM3-P04
<b>Campo:</b> Formação profissional			
<b>Foco:</b> Vivência das competências e habilidades do gerente moderno			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Exercitar atividades simuladas de cunho gerencial, por meio de estudos de casos com solução de problemas, seminários, dinâmicas de grupos, dramatização (situações problematizadoras), painéis, mesa-redonda, visita técnica. Ter a oportunidade de liderar grupos; Vivenciar os conflitos intragrupais e buscar cursos de ações para resolvê-los.			
<b>Ementa:</b> A evolução dos modelos gerenciais. Construção de competências e habilidades gerenciais: tomada de decisões, administração do tempo, conflitos e negociação, comunicação, motivação, delegação, liderança e mudanças. O gerente empreendedor. Formação de pessoas e de equipes. Plano de Carreira.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CRUBELLATE, J. M. <b>Ambiente organizacional.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2008.			
DUTRA, J. S. <b>Administração de carreiras:</b> uma proposta para repensar a gestão de pessoas. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
SIN OIH YU, A. (Coord). <b>Tomada de decisão nas organizações:</b> uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2011.			
<b>Complementar</b>			
BERG, E. A. <b>Manual do chefe em apuros:</b> como lidar e resolver seus problemas no dia a dia. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2011.			
GOMES, L. F. A. M. <b>Tomada de decisão gerencial:</b> enfoque multicritério. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
QUINN, R. <b>Competências gerenciais:</b> a abordagem de valores concorrentes na gestão. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.			
QUEL, L. F. <b>Gestão de conhecimentos e os desafios da complexidade nas organizações.</b> São Paulo: Saraiva, 2006.			
UNDERHILL, B. O. <b>Coaching executivo para resultados:</b> guia definitivo para o desenvolvimento de líderes organizacionais. Osasco: Novo Século, 2010.			

<b>Disciplina:</b> Desenvolvimento de Novos Negócios			<b>Código:</b> ADM8-T04
<b>Semestre:</b> 8º	<b>Carga horária:</b> 90 (60 + prática 30h)	<b>Créditos:</b> 06	<b>Pré-requisitos:</b> ADM7-T03
<b>Campo:</b> Integração Teoria-Prática			
<b>Foco:</b> Desenvolvimento de novos negócios			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Identificar e explorar oportunidades de negócios e carreira; Desenvolver estratégias de negócios que se traduzam em competitividade; Construir um plano de negócios.			
<b>Ementa:</b> Característica e comportamento empreendedor. Conceitos: Empreendedorismo e economia de mercado brasileira. Comportamento empreendedor. Capacidade de orientação para resultados. Intraempreendedorismo Identificação de oportunidades de negócios. Classificação jurídica dos tipos de empresas e negócios Parcerias empresariais: franchising, terceirização, subcontratação industrial, associações, cooperativas. Elaboração de um plano de negócios: viabilidade mercadológica, técnica e econômico-financeira. Entidades e formas de apoio aos novos negócios. Aspectos legais, creditícios, informacionais e tecnológicos para formação de empresas.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BERNARDI, L. A. <b>Manual de empreendedorismo e gestão:</b> fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
DEGEN, R. J. <b>O empreendedor:</b> empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2009.			
LONGENECKER, G. J. <b>Administração de pequenas empresas.</b> 13. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.			
<b>Complementar</b>			
BERNARDI, L. A. <b>Manual do plano de negócios:</b> fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2011.			
BIAGIO, L. A. <b>Plano de negócios:</b> estratégia para micro e pequenas empresas. 2. ed. Barueri: Manole, 2012.			
DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo:</b> transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.			
DORNELAS, J. C. A. <b>Plano de negócios:</b> seu guia definitivo. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.			
KROEHNERT, G. <b>Jogos para treinamento em recursos humanos.</b> São Paulo: Manole, 2001.			

### Disciplinas optativas - Linha Inclusão

<b>Disciplina:</b> Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS			<b>Código:</b> ADM37-C0
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Comunicação entre surdos e ouvintes no âmbito das organizações			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Despertar o interesse por LIBRAS, por meio da vivência dos alunos de situações de conversação; Compreender a realidade dos surdos na atualidade e a dinâmica organizacional; Propiciar uma melhor comunicação entre surdos e ouvintes em todos os âmbitos da sociedade.			
<b>Ementa:</b> Surdez e linguagem. Papel social da LIBRAS. Parâmetros formacionais dos sinais, uso do espaço, relações pronominais, verbos direcionais e de negação, classificadores e expressões faciais em LIBRAS. Ensino prático da LIBRAS.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BRITO, L F. <b>Por uma gramática de língua de sinais.</b> TB – Tempo Brasileiro, 1995			
FERNANDES, E. <b>Linguagem e surdez.</b> Porto Alegre: Artmed, 2003.			
QUADROS, R. M. de & KARNOPP, L. B. <b>Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos.</b> Porto Alegre. Artes Médicas. 2004.			
<b>Complementar</b>			
LACERDA, C. B. F. e GÓES, M. C. R. (Org.) <b>Surdez: Processos Educativos e Subjetividade.</b> Lovise, 2000.			
FELIPE, T A; MONTEIRO, M S. <b>Libras em contexto:</b> curso básico, livro do professor instrutor – Brasília: Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC: SEESP, 2001.			
CAPOVILLA, Fernando C. & Raphael, Walkiria D. <b>Dicionário: Língua de Sinais Brasileira – LIBRAS.</b> Vol. I e II. 2ª Ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.			
STAINBACK, S. e Stainback, W. <b>Inclusão – um guia para educadores,</b> Porto Alegre: Artmed, 1999.			
THOMA, A. da S.(org.). <b>A invenção da Surdez – cultura, alteridade, identidade e diferença no campo da educação.</b> 2ª Ed. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2005			



### Disciplinas optativas - Linha de formação gestão empresarial

<b>Disciplina:</b> Administração Estratégica			<b>Código:</b> ADMOP-C01
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM6-Q04
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Estratégias organizacionais			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender a organização e a gestão numa perspectiva macroorganizacional; Instrumentalizar-se para o exercício da condução dos negócios no âmbito estratégico; Construir um planejamento estratégico.			
<b>Ementa:</b> Evolução do pensamento estratégico. Diagnóstico estratégico. Avaliação ambiental. Análise dos competidores. Cenários. Planejamento estratégico e governança. Empreendedorismo estratégico. Estratégias competitivas e novos formatos de negócios. Estratégias emergentes.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CERTO, S. C.; PETER, J. P. <b>Administração estratégica:</b> planejamento e implementação de estratégia. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.			
OLIVEIRA, D. P. R. <b>Planejamento estratégico:</b> conceitos, metodologia e práticas. 25ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
PORTER, M. E. <b>Estratégia competitiva:</b> técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 2004.			
<b>Complementar</b>			
BETHLEM, A. <b>Estratégia empresarial:</b> conceitos, processo e administração estratégica. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
CHURCHILL JR. G.; PETTER. J. P. <b>Marketing:</b> criando valor para os clientes. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2000.			
CAVALCANTI. M. <b>Gestão estratégica de negócios:</b> evolução, cenários, diagnóstico e ação. 2ª ed. São Paulo: Thomson Learning, 2007.			
KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing.</b> 12ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.			
PIERCY, N.F.; HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A. <b>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.			

<b>Disciplina:</b> Comércio Eletrônico			<b>Código:</b> ADMOP-C02
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM6-Q04
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Fvoco:</b> Mercado eletrônico			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Conhecer os modelos de negócios eletrônicos; Visualizar oportunidades de negócio na nova economia; Conhecer aspectos relacionados a segurança de aplicações comerciais para a Web.			

**Ementa:**

Comércio eletrônico: evolução, estrutura, análise e aplicações. Ambiente digital. Comércio eletrônico e ambiente empresarial. Economia digital. Mercado eletrônico. Integração eletrônica, estratégias de negócios. Características do comércio eletrônico. Aspecto de implementação: privacidade e segurança. Competitividade. Aspectos legais. Organização e tecnologia da informação.

**Bibliografia:****Básica**

ALBERTIN, A. L. **Comércio Eletrônico**: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

KALAKOTA, Ravi; **E-business** - estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital. Porto Alegre: Bookman, 2002.

TURBAN, E.; KING, D. **Comércio Eletrônico**. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.

**Complementar**

VASCONCELLOS, E. **E-commerce nas empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2005.

**Disciplina:** Comunicação Organizacional**Código:** ADMOP-C04**Semestre:****Carga horária:** 60**Créditos:** 04**Pré-requisitos:** -**Campo:** Formação complementar**Foco:** Comunicação escrita e oral**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Despertar a percepção e a consciência para a complexidade de fatores que interagem na comunicação nos níveis interpessoal e empresarial.

Entender a dimensão dos fatos comunicativos e sua relação com sua área profissional, para além da linguagem verbal.

Desenvolver a capacidade de expressar ideias, produzir textos escritos em performance administrativa.

**Ementa:**

A comunicação humana, o processo de transmissão e recepção de informações, a administração de empresas como lugar de comunicação mercadológica e interpessoal. O texto verbal e os textos não-verbais: a composição do discurso e a formação da imagem na mente dos diversos públicos. Técnicas de apresentação em público: a comunicação do dia-a-dia. Redação técnica, científica, oficial e comercial.

**Bibliografia:****Básica**

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**: leitura e redação. 15ª ed. São Paulo: Ática, 1999.

GOLDIN, M. **Redação empresarial**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

MEDEIROS, J. B.; TOMASI, C. **Comunicação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.

**Complementar**

DAFT, R. L. **Organizações**: teoria e projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

OLIVEIRA, J. F.; SILVA, E. A. **Gestão organizacional**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.

SCHULER, M. **Comunicação estratégica**. São Paulo: Atlas, 2004.

STONER, J. A. F.; FREEMAN, R. E. **Administração**. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1994.



<b>Disciplina:</b> Criatividade e Inovação			<b>Código:</b> ADMOP-C05
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM6-Q04
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Processo criativo			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Entender a importância da criatividade e inovação como competência necessária para liderança.			
Despertar os <i>insights</i> para o processo criativo e da inovador.			
Capacitar-se para melhor conduzir processos de inovação, compreendendo a mudança como fundamental para o progresso da organização.			
Em linhas gerais: <b>Criar, Inovar e Mudar.</b>			
<b>Ementa:</b>			
Criatividade, Inovação e Mudança Organizacional. Criatividade individual e em grupos. Tipos de criatividade e de inovação. Criatividade e características individuais. Estímulos e barreiras à criatividade e à inovação. Gestão da criatividade e da inovação no contexto de trabalho. Importância da criatividade e da inovação na gestão dos negócios.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
ALENCAR, E. M. L. S. <b>A gerência da Criatividade.</b> São Paulo: Makron Books, 1996.			
PREDEBON, J. <b>Criatividade hoje: como se pratica, aprende e ensina.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.			
TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. <b>Gestão da Inovação.</b> Porto Alegre: Bookman, 2008.			
<b>Complementar</b>			
ALENCAR, E. M. L. S. <b>O processo da criatividade.</b> São Paulo: Makron Books, 2000.			
GALVÃO, M. <b>Criativa mente.</b> 2. ed.,. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.			
CHIAVENATO, I. <b>Empreendedorismo: dando Asas ao Espírito Empreendedor.</b> Ed. Relativa. São Paulo; 2009.			
DOLABELA, F. <b>O segredo de Luísa.</b> 3.ed. São Paulo: Ed. de Cultura, 2006.			
FERNANDES. F. <b>Empreendedorismo e estratégia.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.			

<b>Disciplina:</b> Direito Empresarial e Tributário			<b>Código:</b> ADMOP-C07
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Estudo da legislação comercial e tributária			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Compreender os mecanismos da legislação comercial e tributária vigente;			
Discernir as limitações e oportunidades empresariais decorrentes da legislação;			
Tomar decisões seguras no tocante ao cumprimento da legislação comercial e tributária.			

**Ementa:**

Origem e evolução histórica do direito comercial. Fontes. Direito comercial contemporâneo. Condições para o exercício da atividade comercial: impedimentos e proibições. Obrigações gerais dos empresários. O registro da empresa. Sociedades comerciais ou sociedades empresariais: conceito, classificação e o código civil de 2003. Direito tributário. Sistema tributário nacional. Fontes do direito tributário. Tributos: conceito e espécies. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária.

**Bibliografia:****Básica**

BORGES, J. E. **Curso de Direito Comercial**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

CARVALHO, P. B. **Curso de Direito Tributário**. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

ROCHA, J. M. **Direito Tributário**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Editora Ferreira, 2007.

**Complementar**

DORIA, D. **Curso de Direito Comercial**. 39ª ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

**Lei das sociedades por ações** – Lei nº. 6.404 de 15/12/1976, Lei nº.10.303 de 31/10/2001, que altera e acrescenta dispositivos à Lei nº. 6.404 de 15/12/1976, 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

<b>Disciplina:</b> Gestão da Qualidade			<b>Código:</b> ADMOP-C08
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Processo de gestão da qualidade			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Permitir o entendimento da qualidade;			
Estimular à percepção da importância da implementação da gestão da qualidade nas organizações;			
Compreender os processos de avaliação e certificação da qualidade.			
<b>Ementa:</b>			
Gestão da Qualidade: concepção e fundamentos. Planejamento e controle da qualidade. Administração da Qualidade Total: Origens e definições do TQM. Custos e desperdícios na qualidade. O cliente e a qualidade. Série ISO 9000. Ferramentas da Qualidade. Qualidade aplicada às grandes áreas de gestão. Estratégias que garantem a qualidade. Programas de qualidade. Qualidade no produto e no serviço. Estudo setorial da qualidade.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
BALLESTERO, A. <b>Administração da qualidade e da produtividade</b> . São Paulo: Atlas, 2004.			
BRASSARD, M. <b>Qualidade</b> - ferramentas para uma melhoria contínua. São Paulo: Qualitymark, 1991.			
ROBERTO, G. <b>Gestão da qualidade</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
<b>Complementar</b>			
DENING, W. E. <b>Qualidade:</b> a revolução da administração. São Paulo: Saraiva, 1998.			
OLIVEIRA, O. J. <b>Gestão de Qualidade</b> . São Paulo: Thomson Learning, 2003.			



<b>Disciplina:</b> Gestão de Custos			<b>Código:</b> ADMOP-C09
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Os custos envolvidos no processo produtivo			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Distinguir os diversos tipos de custos e sua importância na formação do preço do produto/serviço; Perceber os reflexos dos custos na competitividade das organizações; Visualizar estratégias que minimizem o impacto dos custos nas organizações.			
<b>Ementa:</b> Aspectos introdutórios. Custo de aquisição. Avaliação de estoque. Mão-de-obra. Critérios de rateio. Métodos de custeio de produção. Análise dos custos, margem de contribuição, ponto de equilíbrio e alavancagem operacional. Formação de preço. Custo-padrão. Teoria das restrições. Implantação de sistemas de custos.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
NAKAGAWA, M. <b>Gestão estratégica de custos:</b> conceito, sistemas e implementação. São Paulo: Atlas, 1991.			
MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos.</b> 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
WERNKE, R. <b>Gestão de custos:</b> uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2001.			
<b>Complementar</b>			
PEREZ JR, J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. <b>Gestão estratégica de custos.</b> São Paulo: Atlas, 1999.			
SAKURAI, M. <b>Gerenciamento integrado de custos.</b> São Paulo: Atlas, 1997.			

<b>Disciplina:</b> Gestão de Vendas			<b>Código:</b> ADMOP-C10
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> -
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Processo de vendas			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Organizar a força de vendas: do recrutamento, seleção, capacitação e acompanhamento; Ter segurança para implementar uma capacitação em técnicas de vendas; Criar um plano de vendas.			
<b>Ementa:</b> Vendas como profissão. Preparação para a venda de relacionamento. O processo de venda de relacionamento. Formação e capacitação dos vendedores e supervisores. Técnicas de vendas. Vendas pessoais e impessoais. Estimativa de potencial de mercado. Plano de vendas.			

**Bibliografia:****Básica**

COBRA, M. **Administração de vendas**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1994.

FRUTELL, C.M. **Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão**. São Paulo: Saraiva, 2003.

LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar**

LAS CASAS, A. L. **Técnicas de vendas: como vender e obter bons resultados**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MOREIRA, J. C. T. et al. **Administração de vendas**. São Paulo: Saraiva, 2004.

**Disciplina:** Gestão do Agronegócio

**Código:** ADM49-C0

**Semestre:**

**Carga horária:** 60

**Créditos:** 04

**Pré-requisitos:** -

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Gestão de empreendimentos rurais

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Conhecer as especificidades funcionais e estratégicas do agronegócio;

Obter ferramentas para gestão de empreendimentos rurais;

Compreender a dinâmica do processo administrativo no âmbito da economia rural.

**Ementa:**

A evolução do setor agrícola brasileiro. Os ciclos da agricultura brasileira. A modernização da agricultura. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização. O instrumental da organização industrial aplicada ao agronegócio. Análise econômica da empresa rural. Vocação agrícola da região. Constituição de empresa agrícola. Diversificação das atividades rurais. Políticas e linhas de crédito. Financiamento de projetos agrícolas.

**Bibliografia:****Básica**

ARAUJO, M. J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: ATLAS, 2005.

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001.

ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. **Agronegócios - gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

**Complementar**

ABRAO, C. H. **Agronegócios e títulos rurais**. IOB, 2006.

LEITE S. **Políticas públicas e agricultura no Brasil**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2001.

**Disciplina:** Inglês Instrumental

**Código:** ADMOP-C12

**Semestre:**

**Carga horária:** 60

**Créditos:** 04

**Pré-requisitos:** -

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Compreensão da língua inglesa no contexto empresarial

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Adquirir estratégias e técnicas que possibilitem uma melhor compreensão de texto em língua inglesa;

Utilizar as técnicas de formação das palavras e uso do contexto para a compreensão de textos;

Utilizar as principais ferramentas para o desenvolvimento das técnicas de leitura de textos acadêmicos.

**Ementa:**

Conscientização da abordagem da Língua Instrumental – “*sensitizing*”. Contraste entre ESP e EGP. Compreensão geral de leitura – “*general comprehension*”. Leitura rápida do texto: “*skimming*”. Leitura detalhada do texto: “*scanning*”. O uso da inferência do conteúdo do texto: “*prediction*”. O uso das informações do contexto: “*contextual guessing*”. O uso do dicionário. Formação de palavras: “*word formation*”. Palavras de ligação/ conectivas: “*linking words*”. Palavras chaves para compreensão dos pontos principais do texto: “*key words*”. Aspectos lingüístico-morfológicos, sintáticos e semânticos – relevantes para uma melhor compreensão do texto.

**Bibliografia:****Básica**

AGUIAR, C. et al. **Inglês instrumental**. 2ª ed. Fortaleza: Edições Livro Técnico, 2002.  
 FAULSTICH, E. L. **Como ler, entender e redigir um texto**. 14ª ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

OLIVEIRA, S. R. de F. **Estratégias de leitura para inglês instrumental**. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1994.

**Complementar**

SILVA, J. A. C.; GARRIDO, M. L.; BARRETO, T. P. **Inglês Instrumental: leitura e compreensão de texto**. Salvador: Instituto de Letras: Centro Editorial e Didático da UFBA, 1995.

MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental**. São Paulo: Texto Novo, 2000.

**Disciplina:** Mercado Financeiro e de Capitais

**Código:** ADMOP-C13

**Semestre:** Carga horária: 60

**Créditos:** 04

**Pré-requisitos:** -

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Estudo do Sistema Financeiro Nacional

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Compreender os pressupostos do Mercado de Capitais no Brasil, sua estrutura, funcionamento e seu papel no processo de desenvolvimento econômico;  
 Conhecer as instituições e os instrumentos do Mercado de Capitais brasileiro;  
 Entender a dinâmica do Sistema financeiro nacional.

**Ementa:**

Conceitos usuais do mercado de capitais. Mercados financeiros. Legislação do mercado de capitais. Sistema de distribuição. Bolsa de valores. Outras instituições. Investimentos no mercado de capitais. Mercado de ações. Avaliação de investimentos. A empresa e o mercado de capitais. Intermediação financeira, mercado de capitais e desenvolvimento econômico. O caso do Brasil.

**Bibliografia:****Básica**

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BRUM, C. A. H. Aprenda a investir em **ações** e a operar na bolsa via internet. Rio de Janeiro: Ed. Ciência Moderna Ltda., 2006.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

**Complementar**

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais** – fundamentos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2005

TOLEDO Fo. J. R. **Mercado de capitais brasileiro** – uma Introdução. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

**Disciplina:** Negociação e Conflito

**Código:** ADMOP-C14

**Semestre:** Carga horária: 60

**Créditos:** 04

**Pré-requisitos:** ADM1-B02

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Mediação e Arbitragem

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Analisar e experimentar os diferentes tipos de perfil de negociador identificando sua utilidade e adequação as diferentes situações.

Reconhecer no conflito uma oportunidade de crescimento individual, grupal e organizacional, valorizando as suas formas de gestão e mediação.

Vislumbrar o processo decisório de maneira sistêmica e inerente as atividades diárias do gestor de Recursos Humanos, suas implicações e impacto na gestão da organização

**Ementa:**

Negociação: conceitos e tipologias. Etapas do processo de Negociação. Conflito: conceitos e tipos. Formas de gerir e mediar conflitos. Variáveis no processo de tomada de decisão.

Principais aspectos teóricos e práticos relativos à estrutura e ao funcionamento dos grupos de trabalho nas organizações, tais como competição, coesão, conflitos nas relações grupais, negociação e tomada de decisão, comunicação interpessoal e intergrupar, motivação, criatividade e inovação, liderança e relações de poder, além de propiciar um espaço para o autoconhecimento e o desenvolvimento pessoal individual em grupo.

**Bibliografia:****Básica**

HINDLE, Tim. **Como conduzir negociações**. São Paulo: Publifolha, 1999.

MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. de. **Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo**. São Paulo: Atlas, 2009.

ROBBINS, S. P. **Fundamentos da Administração: conceitos essenciais e aplicações**. 4ª ed. Tradução de Robert Brian. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

**Complementar**

CALLIERES, F. de. **Como negociar com príncipes: os princípios clássicos da diplomacia e da negociação**. Rio de Janeiro: Campus: 2001.

COHEN, H. **Você pode negociar qualquer coisa**. 16. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

LEWICKI, R. L; SAUNDERS, D. M. MINTON, J. W. **Fundamentos da negociação**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

URY, W. **Supere o não: negociando com pessoas difíceis**. 3. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.

MELLO, J. C. M. F. de. **Negociação baseada em estratégia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



<b>Disciplina:</b> Pesquisa de Mercado			<b>Código:</b> ADMOP-C15
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-B04
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Investigação do mercado			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Delinear uma pesquisa de mercado de acordo com as necessidades da empresa; Operacionalizar todas as etapas de uma pesquisa de mercado; Discernir acerca da utilização da pesquisa como instrumento de tomada de decisões.			
<b>Ementa:</b> Tipos de pesquisas. A pesquisa de mercado na prática. Fornecedores de informações. Processo da pesquisa. Projeto e implementação. Coleta de dados. Uso da <i>internet</i> como fonte de dados. Análise dos dados. Apresentação dos resultados. Uso da pesquisa.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
AAKER, D. A. <b>Pesquisa de marketing</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
GOMES, I. M. <b>Manual como elaborar uma pesquisa de mercado</b> . Belo Horizonte: SEBRAE/MG, 2005.			
MCDONALD, M. <b>Planos de marketing: como criar e implementar planos eficazes</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			
<b>Complementar</b>			
MALHOTRA, N. K. et al. <b>Introdução à pesquisa de marketing</b> . São Paulo: Prentice Hall, 2005.			
MATTAR, F. N. <b>Pesquisa de marketing</b> . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.			

<b>Disciplina:</b> Tópicos Emergentes em Administração			<b>Código:</b> ADMOP-C16
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-P01
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Movimentos contemporâneos na gestão das organizações			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Situar as modernas técnicas de gestão organizacional; Compreender as mudanças que se processam nas organizações e no ambiente; Vislumbrar as respostas a serem dadas aos desafios ambientais e organizacionais.			
<b>Ementa:</b> Globalização, mudanças e competitividade. Poder e conflito. Cultura e clima organizacional. Novas tecnologias de gestão: qualidade total, <i>downsizing</i> , <i>empowerment</i> , seis sigma, BSC, terceirização, quarteirização, <i>benchmarking</i> . Alianças estratégicas: aquisições, fusões, incorporações e <i>joint ventures</i> .			

**Bibliografia:****Básica**

ARAÚJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:** arquitetura organizacional, *benchmarking*, *empowerment*, gestão pela qualidade total, reengenharia. Vol. 1. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO. I. **Administração dos novos tempos.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

OLIVEIRA, J. F.; SILVA, E. A. **Gestão organizacional.** São Paulo: Saraiva, 2006.

**Complementar**

MORGAN, G. **Imagens da organização.** São Paulo: Atlas, 2006.

ROBBINS, S. **Comportamento organizacional.** 11ª ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.

STONER. J. A. F.; FREEMAN, R. E. **Administração.** 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1994.

QUEL, L. F. **Gestão de conhecimentos e os desafios da complexidade das organizações.** São Paulo: Saraiva, 2006.

DRUCKER, P. F. **Administração em tempos turbulentos.** São Paulo: Pioneira, 1980.

<b>Disciplina:</b> Tópicos Especiais em Administração		<b>Código:</b> ADMOP-C17
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04
<b>Campo:</b> Formação complementar		<b>Pré-requisitos:</b> ADM1-P01
<b>Foco:</b> Negócios e gestão		
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>		
Discutir as modernas técnicas de gestão organizacional;		
Compreender as mudanças que se processam nas organizações e no ambiente;		
Vislumbrar as respostas a serem dadas aos desafios ambientais e organizacionais.		
<b>Ementa:</b>		
Estudo de temas atuais e/ou inovadores em Negócios e Gestão, com vistas ao aprofundamento teórico para a prática profissional, bem como discussão de ordem epistemológica para a gestão, a pesquisa, o ensino e a educação em Negócios, ministrados sob a perspectiva teórica ou seminários.		
<b>Bibliografia:</b>		
<b>Básica</b>		
A bibliografia será definida de acordo com as temáticas a serem abordadas na disciplina, abrangendo, preferencialmente, sítios especializados em busca de artigos científicos, tais como:		
Periódicos CAPES: <a href="http://www.periodicos.capes.gov.br">http://www.periodicos.capes.gov.br</a>		
SciELO - Scientific Electronic Library Online: <a href="http://scielo.org/">scielo.org/</a>		
Scientific periodicals eletronic library: <a href="http://www.spell.org.br/">http://www.spell.org.br/</a>		
<b>Complementar</b>		
Os livros relacionados às temáticas desenvolvidas na disciplina e disponíveis na Biblioteca da FACEP constituem, também, fontes de consulta.		



### Disciplinas optativas - Linha de formação gestão pública

<b>Disciplina:</b> Auditoria Governamental			<b>Código:</b> ADMOP-C18
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM4-Q03
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Processos de auditoria na gestão pública			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Compreender os processos analíticos de auditoria pública; Conhecer as normas fundamentais de auditoria governamental; Construir relatório e parecer de auditoria.			
<b>Ementa:</b> Controle interno e externo na Administração Pública. Institucionalização: abrangência; finalidades. Auditoria na Administração Pública: delimitação do seu campo de atuação. Estrutura e competência. Auditoria interna na Administração Pública: objetivos, função e forma de atuação. Auditoria externa na Administração Pública: objetivos, função e forma de atuação. Plano de auditoria e sua execução. Planejamento. Papéis de trabalho. Relatórios. Pareceres e Certificados. Exames de "cases" envolvendo todas as atividades relacionadas com a auditoria na Administração Pública.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
CASTRO, Robson Gonçalves de; LIMA, Diana Vaz de. <b>Fundamentos da auditoria governamental e Empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2003.			
MACHADO, Marcus Vinicius Vera e PETER, Maria da Glória Arrais. <b>Manual de auditoria governamental</b> . São Paulo: Atlas, 2003.			
CRUZ, Flávio de. <b>Auditoria Governamental</b> . São Paulo: Atlas, 2002.			
<b>Complementar</b>			
KOHAMA, Heilio; KOHAMA, Nellida Acconci. <b>Balancos Públicos</b> . São Paulo: Atlas, 2000.			
LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de. <b>Fundamentos de auditoria governamental e empresarial: com modelos e documentos e pareceres utilizados</b> . São Paulo: Atlas, 2003.			

<b>Disciplina:</b> Contabilidade Pública			<b>Código:</b> ADMOP-C20
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM4-Q03
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Campo de atuação da Contabilidade Pública			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Entender as peças de planejamento público (PPA, LDO e LOA) e sua integração; Efetivar registros dos principais fatos contábeis nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial; Discutir as tendências e o futuro da contabilidade do setor público.			

**Ementa:**

Contabilidade Pública: Conceito, importância, objetivos e base legal. Sistemas Contábeis: Orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Regimes Contábeis (Caixa e competência). Escrituração: Restos a pagar. Dívida Pública: (flutuante e consolidada). Créditos Adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Levantamentos de Balanços: Orçamentário Financeiro, patrimonial, demonstrações das variações patrimoniais e demais anexos, segundo a lei 4320/64. Prestação de contas e Tomada de Contas.

**Bibliografia:****Básica**

ARAÚJO, I. P. S.; ARRUDA, D. G. **Contabilidade pública**: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.

ARRUDA, D. G. **Contabilidade Pública**: da Teoria à Prática. Saraiva Jur, 2020.

MOTA, F. G. L. **Contabilidade aplicada à administração pública**. 5ª ed. Brasília: Vestcon, 2001.

PACELLI, G. **Contabilidade Pública**. 3.ed. São Paulo: Editora Juspodivm, 2019.

**Complementar**

GIACOMONI, J. **Orçamento Público**. 14. ed. Ampliada, revisada e atualizada. 3. reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.

MOTA, F. G. L. **Contabilidade aplicada à administração pública**. 6.ed. Brasília: VESTCON, 2002.

OLIVEIRA, A. B. S. **Controladoria Governamental**: governança e controle econômico na implementação das políticas públicas. São Paulo: Atlas, 2010.

PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. F.; ROSA, M. B. **Contabilidade pública**: uma abordagem da administração financeira pública. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

QUINTANA, A. C. et. al. **Contabilidade Pública**: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2017.

**Disciplina:** Direito Administrativo

**Código:** ADMOP-C21

**Semestre:**

**Carga horária:** 60

**Créditos:** 04

**Pré-requisitos:** ADM4-B08

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Regime jurídico administrativo e seus consecutários

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Compreender a estrutura administrativa do Estado Brasileiro e suas peculiaridades; Identificar as diversas relações mantidas entre o Estado, terceiros e servidores; Interpretar as normas do Direito Administrativo.

**Ementa:**

Administração pública no contexto do Estado Democrático. Organização; Princípio lógico; Instrumentalidade. Funcionamento. Relações de trabalho: regime jurídico estatutário e celetista e suas características. Função econômica do Estado. Intervenção e Formas modernas de prestação de serviço público. Controle institucional e popular da administração pública.

**Bibliografia:****Básica**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2006.  
 MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. Revista dos Tribunais. 2006.  
 MEIRELLES, Hely Lopes **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros, 2006.

**Complementar**

GASPARINI, Diogenes. **Direito administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2001.  
 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Ed. Lumen Juris.

<b>Disciplina:</b> Elaboração e Avaliação de Projetos Públicos	<b>Código:</b> ADMOP-C22
--	--------------------------

<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM6-P14
------------------	--------------------------	---------------------	------------------------------------

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Gestão de Projetos Públicos

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Exercitar funções relacionadas à área de programação e projetos públicos;  
 Identificar as etapas de preparação de um projeto;  
 Analisar a viabilidade de projetos.

**Ementa:**

Racionalidade econômico-social dos projetos públicos. Alocação de recursos governamentais. Avaliação social de projetos. Formulação da função-objetivo e mensuração de benefícios e custos. Função-objetivo como indicadora do sucesso de um projeto. Métodos utilizados na mensuração da eficácia de um projeto. Avaliação quantitativa de projetos. Avaliação de resultados.

**Bibliografia:****Básica**

BUARQUE, Cristóvam. **Avaliação econômica de projetos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1984.

HELDMAN, Kim. **Gerência de projetos**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LÜCK, Heloísa. **Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão**. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

**Complementar**

MAXIMINIANO, Antônio Cezar Amaru. **Administração de projetos: como transformar idéias em resultados**. São Paulo: Atlas, 2002.

TAVARES, Ana Beatriz. **Gestão e implementação de projetos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

<b>Disciplina:</b> Gestão de Pessoas no Setor Público	<b>Código:</b> ADMOP-C23
---	--------------------------

<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM4-P05
------------------	--------------------------	---------------------	---------------------------------

**Campo:** Formação complementar

**Foco:** Abordagens tradicionais e emergentes relacionadas à gestão de pessoas no setor público

**Competências e habilidades a serem desenvolvidas:**

Identificar cenários, propor políticas e diretrizes de gestão de pessoal;  
 Implantar processos básicos de gestão de pessoas;  
 Planejar estrategicamente os recursos humanos no setor público.

**Ementa:**

Administração de pessoal no setor público. Funções administrativas e operacionais da administração de pessoal. Desafios da gestão de pessoal. Legislação pertinente aos servidores públicos.

**Bibliografia:****Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

MILKOVICH, George T. & BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

MEIRELLES, Hely Lopes Direito Administrativo Brasileiro . Malheiros, 2006.

**Complementar**

TACHIZAWA, Takeshy, et all. **Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2001.

ULRICH, Dave. **Recursos humanos estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH**. São Paulo: Futura, 2000.

<b>Disciplina:</b> Orçamento Público		<b>Código:</b> ADMOP-C24	
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-P10
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Fundamentos do orçamento nas instituições públicas			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b>			
Identificar as finalidades do orçamento público;			
Conhecer a estrutura da receita e da despesa orçamentária;			
Aplicar a estrutura programática do orçamento.			
<b>Ementa:</b>			
Orçamento Público: histórico, princípios e tipos. Elaboração da Proposta Orçamentária: Levantamento de dados, confecção, competência legal, envio, prazos e apreciação. Execução Orçamentária: Empenho da Despesa, liquidação, pagamento, Créditos Adicionais e restos a pagar. Avaliação: Controle Interno e Externo.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
GIACOMANI, James. <b>Orçamento Público</b> . São Paulo, 11ª Edição. Ed Atlas, 2012.			
MACHADO Jr, J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa - Lei 4.320 comentada; IBAM. 34 ed, 2012.			
PEREIRA, José Matias. <b>Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.			
<b>Complementar</b>			
CASTRO, Domingos Poubel de, GARCIA, Leice Maria: <b>CONTABILIDADE PÚBLICA no Governo Federal</b> , São Paulo, Atlas, 2008.			
CARVALHO, Deusvaldo Resplande. <b>Orçamento e contabilidade pública</b> . Rio de Janeiro: Ed Elsevier, 2006.			
GIAMBIAGI, Fabio, ALÉM, Ana Cláudia – <b>FINANÇAS PÚBLICAS, teoria e prática no Brasil</b> , Editora Campus, 4º Ed 2011.			
MARTIN DA SILVA, Lino. <b>Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo</b> . São Paulo: Atlas, 8º Ed. 2009;			
VASCONCELOS, Alexandre. <b>Orçamento público</b> . Rio de Janeiro. Ed. Ferreira 2007.			



<b>Disciplina:</b> Qualidade no Serviço Público			<b>Código:</b> ADMOP-C25
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-P10
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> Gestão da qualidade na administração pública			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Implementar e avaliar sistemas de gestão da qualidade; Compreender os fundamentos básicos sobre qualidade e processos; Relacionar a gestão de processos com a gestão da qualidade.			
<b>Ementa:</b> Qualidade: conceitos e evolução. Normas ISO. Gestão Estratégica para melhoria dos processos organizacionais. Mudança e otimização dos processos de melhoria. Principais ferramentas para a busca da qualidade. Técnicas e programas para a busca da qualidade.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
LAS CASAS, A. L. <b>Qualidade total em serviços</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
PALADINI, Edson Pacheco. <b>Gestão da qualidade: teoria e prática</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.			
RODRIGUES, Marcus Vinicius. <b>Processo de melhoria nas organizações brasileiras</b> . Rio de Janeiro: Qualymark, 1999.			
<b>Complementar</b>			
GIANESI, I. N. <b>Administração estratégica de serviços</b> . São Paulo: Atlas, 2000.			
JOHNSTON, R. <b>Administração de operações de serviço</b> . São Paulo: Atlas: 2002.			

<b>Disciplina:</b> Regulação no Serviço Público			<b>Código:</b> ADMOP-C26
<b>Semestre:</b>	<b>Carga horária:</b> 60	<b>Créditos:</b> 04	<b>Pré-requisitos:</b> ADM5-P10
<b>Campo:</b> Formação complementar			
<b>Foco:</b> A função pública e os mecanismos de controle			
<b>Competências e habilidades a serem desenvolvidas:</b> Refletir sobre os efeitos da atividade regulatória na sociedade; Analisar o papel do Estado e a questão do grau de intervenção estatal; Entender os conceitos e as funções regulatórias do Estado na sociedade contemporânea.			
<b>Ementa:</b> Agências Reguladoras. A Aparente Autonomia das Agências Reguladoras. Anatel e as Novas Tendências na Regulamentação das Telecomunicações no Brasil. Apontamentos Sobre as Agências Reguladoras. Reforma do Estado: O Papel das Agências Reguladoras e Fiscalizadoras. Controle Judicial da Atividade Normativa das Agências Reguladoras.			
<b>Bibliografia:</b>			
<b>Básica</b>			
MORAIS, Alexandre de(Organiz.). <b>Agências reguladoras</b> . São Paulo: Atlas, 2002.			
NETO, Floriano de Azevedo Marques. <b>Agências reguladoras independentes: fundamentos e seu regime jurídico</b> . Belo Horizonte: Fórum, 2005.			
SAMPAIO, Clarissa. <b>Legalidade e regulação</b> . Belo Horizonte: Fórum, 2005.			
<b>Complementar</b>			
MADEIRA, José Maria Pinheiro. <b>Administração pública</b> . 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.			
MARTINS, Daniela Couto. <b>A regulação da indústria do petróleo segundo o modelo constitucional brasileiro</b> . Belo Horizonte: Fórum, 2006.			

## 9 METODOLOGIA E INOVAÇÃO

“Planejamento” – “Metodologias Ativas” – “Formação Continuada” – “Protagonismo” – “Avaliação” – “Competências” – “Habilidades” – “Interdisciplinaridade” – “Transdisciplinaridade”, são palavras que contemplam a metodologia do Projeto Pedagógico de Curso, uma vez que dão suporte as práticas educativas e pedagógicas do curso de Administração da Faculdade Evolução.

Nesse interim, apresenta-se também a convergência de modelos de ensino que hoje adentram também o ensino presencial, isso, com a contribuição das metodologias ativas, as quais se compreende como: “(...) formas de desenvolver o processo de aprender, utilizando experiências reais ou simuladas, visando às condições de solucionar, com sucesso, desafios advindos das atividades essenciais da prática social, em diferentes contextos” (SILVA APUD BERBEL, 2020, P. 11); tornando o aluno como protagonista no processo de ensino e aprendizagem, em um contexto ativo, onde o professor faz a mediação de todas as ações no desenvolvimento da aprendizagem, pensando no contexto da sociedade e nas relações com o país.

Assim, diante dos desafios e na busca de possibilidades, trilhamos caminhos considerando importante inovar, repensar, fazer rupturas, estabelecer novos paradigmas e quebrar outros, criando uma nova formulação dos vínculos entre educação e sociedade, em que a relação teoria e prática tornem-se essência nas profissões e nas decisões políticas institucionais. Para isso, a Instituição, busca permanentemente nos desafios uma forma de superação e inovação, trazendo as TDIC – Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação para o contexto da produção de conhecimento, aquisição e divulgação.

Dessa forma, sabe-se que os alunos circulam livremente no mundo virtual por um repositório de conteúdos que eles mesmos ajudam a construir, como: websites, blogs, redes sociais, Wikipédia, dentre outros. E essas oportunidades potencializam o acesso ao conhecimento, inspirando a nossa proposta de educação para o curso de Administração da FACEP.

Nesse sentido, a metodologia aqui colocada traz a concepção de que os graduandos possuem ritmos de aprendizagem diferentes, demonstrando capacidades e habilidades diversas, podendo apresentar mais facilidade em determinada área que em outra, e a função da gestão da aprendizagem é criar possibilidades dando



equidade ao processo de ensino e aprendizagem, identificando e viabilizando as potencialidades de cada um.

Assim, o uso das metodologias ativas no ensino, possibilita trazer inovação disruptiva ao ensino superior, e a FACEP, está ciente de que é uma Instituição, e que esta deve ser um espaço permanente de inovação, na qual o processo de ensino e aprendizagem, está contemplado na atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), no perfil do profissional, na matriz curricular, nas competências e habilidades, nos conteúdos (conceituais, procedimentais e atitudinais), nos componentes curriculares (disciplinas) e nos eixos formativos, onde as metodologias de ensino, as atividades de aprendizagem, o processo de avaliação, a pesquisa e a extensão, encontram ambiente para discussões e, conseqüentemente, revisão de paradigmas, mudança de modelos mentais, de hábitos e culturas.

Ao mesmo tempo em que as mudanças são necessárias, a resistência e a identidade surgem naturalmente nesses contextos. Pessoas, grupos, organizações, sobretudo instituições, precisam encontrar um equilíbrio entre a estabilidade e as transformações, aprendendo a reconhecê-las e aceitá-las, fazendo-as conviver de forma equilibrada.

A IES compreende que as tecnologias da informação e comunicação transformaram as nossas relações e a relação do aluno com o processo de ensino-aprendizagem. Quando trabalhamos com objetos de ensino digitais, permitindo que o aluno acesse o conteúdo em diferentes formas como: videoaulas, telas interativas, desafios de aprendizagem, textos, entre outros, em qualquer hora, em qualquer lugar, isso permite que o aluno estabeleça um ritmo de aprendizagem, pois as ferramentas modernas permitem a interação síncrona ou assíncrona entre todos que fazem parte do contexto da aprendizagem.

Com essa concepção metodológica, a Instituição tem buscado novas linguagens e novos meios para se comunicar com os alunos que hoje são “navegadores”, circulam por uma ampla gama de informações, fazendo uso de diversos meios de comunicação e interagindo por meio das redes sociais. Adotando assim, práticas de estudos com metodologias ativas e atividades de aprendizagem que provoquem nos alunos o desenvolvimento da autoaprendizagem, estimulando a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática.

Pautados nos princípios metodológicos expostos, os professores articulam os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e



social, relacionando os temas trabalhados com os outros componentes curriculares, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Para tanto, torna-se perceptível que a metodologia do curso de Administração da Faculdade Evolução prioriza o uso das metodologias ativas (PBL, TBL, estudos de caso, mapas mentais e conceituais, sala de aula invertida, seminários, palavras cruzadas, gamificações, produções de materiais, portfólios, entre outras) no processo de ensino e aprendizagem, considerando o que está posto como competências e habilidades dispostas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e neste PPC de curso.

Junto ao exposto anteriormente, torna-se necessário abordar os eventos acadêmicos e atividades exitosas que são realizadas a nível de curso e de instituição, podendo citar algumas como:

- Salão de Negócios – exposição de projetos com ideias inovadoras de negócios que poderão impactar positivamente alguma área da região;
- Aula Inaugural – atividade realizada com palestras com egressos e profissionais da área da administração;
- Congresso de Pesquisa e Extensão em Ciências Sociais, Humanas e da Saúde (CONPECS) – evento científico/acadêmico da Faculdade Evolução, em que todos têm a oportunidade de participar de palestras, mesas redondas, minicursos, oficinas, apresentação de trabalhos, publicação em anais com ISSN (na edição de 2022 com ISBN também) e apresentações culturais;
- Semana Interdisciplinar – evento acadêmico institucional que tem como foco a interdisciplinaridade entre os cursos da IES, entre componentes curriculares e áreas de conhecimento, com palestras, minicursos, oficinas, apresentações de trabalhos e publicação em anais com ISSN;
- Visitas técnicas às organizações e atividades simuladas - todas as atividades têm o fim de contribuir para a integração entre o conhecimento teórico e prático, o que pressupõe uma íntima aproximação do pensamento e da ação, para resultar em transformação; entre outras atividades relevantes consideradas exitosas e inovadoras.

Seguindo essa proposta, comprovando a inovação dos recursos que proporcionam aprendizagens diferenciadas dentro da área ao qual o curso se propõe,



abordamos o Núcleo de Apoio Didático Pedagógico – NADIP, espaço de formação continuada para os/as docentes da Faculdade Evolução de todos os cursos, com encontros quinzenais para tratar de planejamento, compartilhamento de saberes, escuta afetiva, formação com temas pertinentes a prática docente, uma experiência que tem trazido resultados qualitativos para a docência da FACEP.

Portanto, com essas afirmativas, espera-se que se consiga desenvolver profissionais mais humanos, participativos, críticos e reflexivos, que possam contribuir para uma sociedade mais justa e com mais equidade entre as diferentes oportunidades e culturas.

## 10 GESTÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO

### 10.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) tem como objetivo primordial rever, implementar e consolidar o Projeto Pedagógico do Curso, tendo como parâmetro as Diretrizes Curriculares Nacionais, definidas pelo MEC, e os instrumentos normativos internos que orientam a FACEP.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração da FACEP foi elaborado em consonância com a Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, a qual normatizou as atribuições do NDE.

O NDE segue as mesmas configurações e estruturação dos outros cursos de graduação da FACEP, conforme normas internas e é composto por parte dos docentes do Curso, além do Coordenador. Dentre suas atribuições principais, estão a de definir no PPC o perfil acadêmico do Curso e a formação e perfil profissional do egresso, a fundamentação teórica e metodológica do currículo, a integração horizontal e vertical de componentes curriculares e atividades, as habilidades e competências a atingir e os procedimentos de avaliação, conforme Regulamento (Anexo 2).

### 10.2 ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

O curso é administrado por uma coordenação, escolhida pela Diretora da Faculdade. O coordenador do curso tem, segundo o Regimento da Instituição, as seguintes atribuições:

- convocar e presidir as reuniões;
- apresentar propostas para o ensino, a serem submetidas à apreciação do Colegiado do Curso;
- manter contato permanente com a Diretoria da FACEP e com os demais coordenadores de curso para que as decisões que afetem aos demais cursos sejam tomadas de forma conjunta;
- supervisionar, acompanhar e avaliar a execução da matriz curricular do seu curso;
- submeter ao Colegiado Acadêmico proposta de alterações na Matriz Curricular do curso, tendo em vista adequá-lo aos dispositivos legais e preservar a sua adequação aos anseios e desejos do mercado;



- propor alterações nos programas dos componentes curriculares, objetivando compatibilizá-los;
- elaborar a oferta de disciplina para cada período letivo;
- coordenar o processo de matrículas no âmbito do curso em articulação com a Secretaria, pronunciando-se, emitindo parecer, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- elaborar o calendário semestral de atividades do curso sob sua responsabilidade de acordo com as orientações da Diretoria da Faculdade;
- sugerir a contratação, promoção ou a dispensa de docentes;
- controlar a assiduidade dos professores;
- coordenar as atividades de ensino, distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão aos professores, respeitados as áreas de atuação;
- aprovar os programas e planos de ensino dos componentes curriculares do curso;
- orientar na elaboração dos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;
- supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- apresentar, anualmente, à Diretoria e ao Colegiado do Curso as atividades de seu Curso;
- liderar a área de conhecimento de seu curso, servindo de exemplo para os docentes e os estudantes;
- exercer uma atividade estimuladora, proativa, congregativa, participativa e articuladora com relação aos professores e estudantes do curso pelo qual é responsável;
- projetar, de forma positiva, perante a sociedade, o curso pelo qual é responsável;
- indicar a aquisição de livros, materiais especiais e assinatura de periódicos necessários ao desenvolvimento do curso;
- estimular e controlar a frequência discente.

Desse modo, para dar suporte a efetivação de todo o trabalho de gestão do curso, o coordenador conta com um Plano de Ação, em que a sua construção foi coletiva partindo das sugestões do NDE, Colegiado, CTA e do resultado das avaliações internas e externas do curso, buscando assim, uma condução democrática de todas as ações educativas e formativas.



Portanto, é possível perceber que a atuação do coordenador está em consonância com o PPC, atendendo as demandas existentes, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes e a representatividade no colegiado, pautando suas ações a partir de um Plano de Ação, dispondo de indicadores de desempenho disponíveis, administrando a potencialidade do corpo docente do curso de Administração da Faculdade Evolução, favorecendo a integração e a melhoria contínua de seus serviços educacionais.

### **10.2.1 Regime de trabalho do coordenador do curso**

O regime do trabalho do coordenador de curso é de tempo integral, permitindo o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade dos colegiados, através do Plano de Ação documentado e compartilhado, apresentando indicadores disponíveis e públicos relacionados ao desempenho da coordenação, possibilitando gerir as potencialidades do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e melhoria contínua.

O regime do trabalho do coordenador de curso é de tempo integral, permitindo o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade dos colegiados, através do Plano de Ação documentado e compartilhado, apresentando indicadores disponíveis e públicos relacionados ao desempenho da coordenação, possibilitando gerir as potencialidades do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e melhoria contínua.

Desse modo, o coordenador apresenta Tempo Integral: 40 horas semanais de trabalho, nelas reservados o tempo de pelo menos, 20 horas semanais para a coordenação do curso e atendimentos aos discentes. As outras 20 horas distribuídas para participação no NADIP – Núcleo de Apoio Didático Pedagógico, para sala de aula, para orientações, organização de eventos acadêmicos científicos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

Portanto, a coordenação desenvolve seu trabalho norteado pelo Plano de Ação, pautado nos princípios da avaliação, do planejamento, na ação-reflexão-ação.



### 10.3 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO

No Regimento Interno da FACEP estão descritas as funções e as competências do Colegiado de Curso (Art. 13). O Colegiado é constituído do Coordenador do Curso, do Coordenador-Adjunto, de três docentes que ministram componentes curriculares no respectivo curso, designados pelo Diretor da FACEP, e do representante do corpo discente. A constituição deste órgão será efetivada a partir do momento em que o Curso de Administração da FACEP for autorizado.

O Colegiado será responsável pelo planejamento e pela coordenação didática do Curso de Graduação em Administração e terá a função eminentemente acadêmica. Consiste em um Órgão Deliberativo do Curso em matéria que compreenda a qualidade do ensino e seu desenvolvimento, incluindo currículos e programas (Monitoria, Tutoria, Pesquisa e Extensão) e a solução dos problemas de ordem acadêmica, que envolvam os discentes.

Assim, o colegiado atua de forma institucionalizada, tendo representatividade dos segmentos, reunindo-se com periodicidade determinada, em que as reuniões e as decisões associadas são devidamente registradas por meio de atas, com um fluxo determinado para o acompanhamento e execução de seus processos e decisões, fazendo avaliações periódicas sobre seu desempenho, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão.



## 11 CORPO DOCENTE

O corpo docente do Curso de Administração da FACEP é formado atualmente por 09 (nove) professores, dos quais um especialista, sete são Mestres e um Doutor; o que corresponde a uma porcentagem atual de 89% do corpo docente são de Mestres e Doutor. Dos 09 (nove) professores que compõem o corpo docente de Administração, todos têm experiência em docência no ensino superior (nível de graduação).

Os professores são encarregados de ministrar, em média, 4 (quatro) componentes curriculares; podendo chegar no máximo a 6 (seis) componentes curriculares por docente no curso. Os professores são estimulados a ministrarem aulas em outros cursos da FACEP; além de participarem de atividades de pesquisa, extensão e monitoria acadêmica, para promover a interdisciplinaridade profissional, o que está em consonância com a política da instituição.

Além das aulas, o corpo docente do Curso de Administração da FACEP atua no sentido de impulsionar os educandos a melhorarem seu desempenho acadêmico por meio de atividades técnico-científicas, tais como publicações de artigos em periódicos nacionais da área, como também a produções intelectuais, técnicas, culturais e artísticas, para isso, fazem o uso das metodologias ativas em suas práticas.

Assim, os professores têm experiência com atividades relacionadas ao ensino de graduação, pós-graduação, orientação, supervisão, iniciação científica, monitoria e extensão, das quais resulta sua produção científica. E ainda, participam do NADIP – Núcleo de Apoio Didático Pedagógico, responsável pela formação continuada dos docentes da Faculdade Evolução.

Portanto, os docentes do curso de Administração analisam os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica dos alunos, fomentando o raciocínio crítico com base na leitura da literatura atualizada, para além da bibliografia indicada, possibilitando o acesso aos conteúdos de pesquisa, sempre relacionando aos objetivos do curso e ao perfil do egresso, estimulando a produção do conhecimento, através de grupos de estudos dirigidos nas aulas e extra sala de aula, levando a publicação e divulgação do conhecimento produzido.

### 11.1 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR

A Faculdade Evolução em seu curso de Administração, tem a maioria do seu corpo docente formado por professores que possuem mais de 3 anos de experiência

no Ensino Superior, demonstrando solidez e conhecimento da prática docente em uma IES, trazendo a importância do tripé que rege a educação superior em nosso país ensino-pesquisa-extensão.

Desse modo, temos assim detalhado: 2 professores com 1 ano de experiência, 1 professor com 2 anos de experiência, 1 professor com 4 anos de experiência, 2 professores com 6 anos de experiência, 3 professores com professores com 10 anos experiência. Assim, 67% do corpo docente apresenta mais de quatro anos de experiência na docência do ensino superior. Esse detalhamento traz uma solidez e conhecimento de como se conduz e planeja para a graduação.

Portanto, a experiência no ensino superior permite a promoção de atividades que identifiquem as dificuldades dos alunos, em que o conteúdo seja trabalhado com uma linguagem e metodologia adequadas as características da turma, apresentando exemplos contextualizados dos conteúdos das disciplinas, de forma que façam o uso de tarefas específicas com o objetivo de promover a aprendizagem dos discentes que apresentam dificuldades, realizando avaliações diagnósticas, formativa e somativa, considerando os resultados para reavaliar sua prática docente, isso com liderança e reconhecimento a partir da sua produção.

## 11.2 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

O curso de Administração da FACEP, traz nesse PPC a concepção de que o professor tem a função de mediar o processo de ensino e aprendizagem, incentivando a pesquisa e a produção de novos conhecimentos. Para isso, o corpo docente possibilita a realização e socialização de suas pesquisas aos acadêmicos, bem como estimulando a produção acadêmica para os alunos, refletido em sua produção e conseqüentemente essa contribui para a melhoria da qualidade do ensino.

Assim, demonstrando que o ensino-pesquisa-extensão caminham juntos, transformando os conhecimentos produzidos nos projetos e nas atividades dos componentes curriculares em produção científica. Os professores também são incentivados a publicarem com seus alunos, tendo os resultados dos últimos três anos apresentados no Quadro seguir:

**Quadro 5 – Produção docente do Curso de Administração nos últimos 3 anos**

<b>Descrição</b>	<b>Número de Docentes</b>	<b>Percentual (%)</b>
Sem produção	0	0
De 1 a 3 produções	0	0
De 4 a 6 produções	2	22%
De 7 a 9 produções	1	11%
10 ou mais produções	6	67%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fonte: os autores 2023

### 11.3 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

O regime de trabalho do corpo docente da Faculdade Evolução segue o Plano de Carreira Docente, expresso no Artigo 12 do Capítulo V, que diz: “Os docentes serão contratados como Professores de Ensino Superior, em um dos seguintes regimes de trabalho”:

I - **Tempo integral (T40)**: O regime de trabalho docente em tempo integral compreende a prestação de 40 horas semanais de trabalho, nele reservado o tempo de pelo menos 20 horas semanal para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

II - **Tempo parcial (T20)**: Docentes contratados com 20 ou mais horas semanais de trabalho, nelas reservados pelo menos 25% do tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

III - **Horista (H)**: professor contratado com qualquer quantidade de horas, mas sem destinação de tempo para estudos, planejamento, avaliação e orientação de alunos.

Portanto, o regime de trabalho dos docentes permite o atendimento integral da demanda existente, considerando a dedicação as atividades inerentes à docência, ao atendimento dos discentes, a participação no colegiado, NDE, a pesquisa, a extensão, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações da aprendizagem, tendo documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, na utilização do planejamento e gestão para a melhoria contínua.

## 12 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Para atingir objetivos descritos neste Projeto Pedagógico, faz-se necessária a existência de um sistema avaliativo que contemple o processo da ação-reflexão e ação. A avaliação é entendida, portanto, como processo amplo, que tem como base uma pedagogia que contemple a apropriação do conhecimento para a transformação da sociedade. A avaliação é, pois, um instrumento de diagnóstico e acompanhamento contínuo do processo de aprendizagem, que auxilia o aluno no desenvolvimento dos seus aspectos cognitivos e proporciona a continuidade do seu pensamento com autonomia, criticidade e criatividade.

Nesta perspectiva a avaliação se trata de um processo no qual alunos e professores interagem e decidem novos caminhos para a vivência em sala de aula, possibilitando mudanças no percurso do trabalho docente, tornando-se uma aliada do projeto de aprendizagem emancipador.

Assim, uma das grandes preocupações da FACEP é manter uma coerência entre o processo ensino-aprendizagem e a concepção do curso. Por entender que, para conseguirmos atingir as metas e objetivos descritos no Projeto Pedagógico do Curso, faz-se necessária à existência de um sistema avaliativo que contemple o processo da ação-reflexão-ação.

A avaliação é entendida como processo amplo, que reflita o nosso compromisso e a nossa intenção, tendo como base um processo que contemple a apropriação do conhecimento para a transformação da sociedade.

A construção da competência de avaliar depende também do professor ter claro o que é e para que serve a avaliação (concepções, finalidades, instrumentos, modalidades etc), além de saber realizar avaliações em situações do cotidiano profissional (avaliação formativa), este professor deverá ser capaz de identificar as características e peculiaridades do grupo que está trabalhando para que possa definir com clareza e especificidade o procedimento didático mais adequado ao processo ensino-aprendizagem (avaliação diagnóstica).

A concepção de avaliação da aprendizagem considera os diversos tipos de avaliação; como a diagnóstica, somativa e a formativa, equilibrando a quantidade e a qualidade, utilizando os mais diversos instrumentos, dentre eles alguns das metodologias ativas (PBL, TBL, Mapas mental e conceitual, Seminários, Portfólio etc.) e ainda, o Exame Evolução (simulado) que foi institucionalizado, com o objetivo de

preparar o aluno para o mercado de trabalho, por meio de concursos públicos e demais processos seletivos necessários para inserção no mundo do trabalho.

Aferir a qualidade das propostas educativas desenvolvidas e os efeitos destas na aprendizagem dos alunos é um procedimento difícil, porém central na prática educativa.

É fundamental conceber a avaliação como um momento também de aprendizagem que permita aos alunos interagir com conteúdo ministrado relacionando os conceitos com sua operacionalização, possibilitando ao professor informações para melhoria do ensino e da qualidade de curso.

A apuração do rendimento acadêmico é feita por componente curricular, conforme as atividades curriculares, abrangendo os conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, observados/avaliados nas mais diversas situações inerentes a formação acadêmica. Portanto, o aproveitamento será avaliado durante todo o período letivo sendo no final de cada semestre expresso em notas.

Desse modo, a avaliação da aprendizagem também é considerada nos planejamentos tanto dos professores como do curso e da IES, sendo um fio condutor para a melhoria na qualidade da educação ofertada pela Faculdade Evolução.

Neste sentido, a avaliação torna-se um instrumento de diagnóstico e acompanhamento do processo de aprendizagem, sendo contínua porque auxilia ao aluno o desenvolvimento dos seus aspectos cognitivos e ao mesmo tempo proporciona a continuidade do seu pensamento com autonomia, criticidade e criatividade. A FACEP percebe a avaliação como um processo no qual, alunos e professores interagem e decidem novos caminhos para a vivência em sala de aula, possibilitando mudanças no percurso do trabalho docente e tornando-se uma aliada do projeto de aprendizagem emancipador.

O processo de avaliação da aprendizagem da FACEP está estabelecido no Regimento Interno da Instituição, em seu capítulo VI, abaixo transcrito.

## **CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

Art. 65. A verificação do rendimento escolar será feita por semestre letivo, em cada disciplina, compreendendo:

- I. apuração da frequência às atividades didáticas;
- II. avaliação do aproveitamento.

Art. 66. Será considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) da frequência às atividades respectivas realizadas no período letivo.



Parágrafo único. Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

Art. 67. O aproveitamento escolar será aferido mediante acompanhamento contínuo do desempenho das atividades escolares do aluno e, especialmente, dos resultados por este obtidos nos exercícios de verificação.

§ 1º Consideram-se exercícios de verificação:

I. exercícios em classe;

II. trabalhos escolares.

§ 2º Consideram-se exercícios em classe:

I. os exercícios escritos nela realizados;

II. os trabalhos de laboratório com supervisão docente ou de monitores;

III. as arguições e apresentações em classe de assuntos previstos no plano de ensino da disciplina.

§ 3º São considerados trabalhos escolares:

I. apresentação de relatórios;

II. elaboração de projetos;

III. trabalhos sobre assuntos previstos no plano de ensino da disciplina, elaborados fora de classe;

IV. TCC;

V. estágio curricular supervisionado.

Art. 68. Serão realizados, em cada período letivo, para cada disciplina, três exercícios escolares de verificação e o exame final.

Art. 69. Não haverá segunda chamada para o exame final.

Art. 70. Será considerado aprovado por média, na disciplina, com dispensa do exame final, o aluno que satisfizer as seguintes condições:

I. frequência de, no mínimo, 75% das atividades didáticas realizadas no período letivo;

II. obtenção de média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nos exercícios escolares.

§ 1º O aluno que não obtiver aprovação por média, tendo, porém, a frequência mínima de 75% e média não inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios escolares, submeter-se-á a exame final.

§ 2º É considerado reprovado, sem direito a exame final, o aluno que apresentar frequência inferior a 75% ou média inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios escolares.

Art. 71. O exame final versará sobre toda a matéria ministrada durante o semestre letivo.

Parágrafo único. O não comparecimento ao exame final importará em nota zero.

Art. 72. As notas atribuídas aos alunos variarão de zero a dez, permitido o fracionamento em 0,5 (cinco décimos).

Art. 73. A falta do aluno a qualquer dos exercícios escolares importará em nota zero, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O aluno que não comparecer ao exercício escolar programado, terá direito a reposição, desde que apresente documento comprobatório justificando sua ausência. A solicitação deverá ser feita na secretária acadêmica em formulário próprio, no prazo de 48h, mediante pagamento de taxa e, por fim, submetida à apreciação do docente da disciplina, devendo o conteúdo, caso o requerimento seja deferido, ser o mesmo do exercício escolar a que não compareceu.

Art. 74. Será considerado aprovado mediante exame final o aluno que obtiver média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média dos exercícios escolares e da nota do exame final.



Parágrafo único. No cálculo da média dos exercícios escolares e da média final, serão desprezadas as frações menores que 0,05 (cinco centésimos) e aproximadas para 0,1 (um décimo) as iguais ou superiores.

Art. 75. É assegurado, aos alunos a revisão de provas, sendo necessário encaminhamento formal a coordenação do curso com a devida justificativa.

Art. 76. O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Art. 77. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Portanto, percebe-se que os procedimentos de acompanhamento e avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem da Faculdade Evolução, atendem a concepção do curso definida neste PPC, permitindo o desenvolvimento da autonomia do aluno de forma contínua e efetiva, resultando em informações sistematizadas e disponibilizadas para os discentes, por meio de mecanismos que garantam sua natureza formativa, adotando ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

FACULDADE  
EVOLUÇÃO



### **13 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

A autoavaliação é um processo do curso de Administração e demais cursos da FACEP articulados com as ações da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e deve ser entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Administração. Dentro desse princípio, a avaliação envolve todos os agentes alocados nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação superior, sobretudo os agentes que compõem o quadro docente e discente.

O Curso de Administração da Faculdade Evolução do Alto Oeste Potiguar (FACEP) conta com o Colegiado que em cada semestre reavalia o Projeto de Curso e busca a melhoria em termos de qualidade do ensino e aprendizagem, incentivos a pesquisas e discussão e viabilização dos projetos desenvolvidos. O Colegiado é formado pelo Coordenador do Curso, três representantes docentes e um representante discente, que são responsáveis pelo planejamento e pela coordenação didática do Curso de Graduação. O Colegiado do Curso de Administração, tem a função eminentemente acadêmica, é um Órgão Deliberativo do Curso em matéria que compreenda a qualidade do ensino e seu desenvolvimento, incluindo currículos e programas (Monitoria, Tutoria, Pesquisa e Extensão) e a solução dos problemas de ordem acadêmica, que envolvam os discentes.

O Projeto Pedagógico do Curso é avaliado continuamente à medida que avançam os semestres. Neste sentido, o Núcleo Docente Estruturante – NDE é formado pelos professores do curso que ministram componentes curriculares distribuídos ao longo dos semestres, contribuindo assim, efetivamente para construção coletiva do Projeto Pedagógico do curso, pois entende-se que esta construção deve atender as demandas de formação acadêmica do discente, buscando sempre a qualidade do ensino através da relação de cumplicidade entre os atores sociais envolvidos no complexo processo de formação acadêmica.

A instituição também possui o Programa de Avaliação Institucional Interna, que anualmente, por meio da Comissão Própria de Avaliação (CPA) avalia os cursos e a instituição como um todo, procurando identificar os aspectos de excelência, deficiência e carência, bem como diagnosticar e orientar a gestão institucional na direção do aumento da qualidade de prestação de seus serviços e a melhoria em



todas as áreas: docente, discente, direção, técnico-administrativa, infraestrutura, projetos, relacionamento com a comunidade e demais atividades afins. É um processo contínuo de aperfeiçoamento institucional que tem produzido melhorias em todos os setores.

O Programa de Avaliação Institucional Interna é Coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), composta por representantes dos corpos docente, discente, técnico-administrativo e representante da comunidade, que tem a função de aplicar os módulos de avaliação. As etapas que compõem esse processo são aplicadas em períodos distintos. Ao final, a Comissão apresenta os resultados tabulados, interpretados e as sugestões de ações. O programa promove a discussão dos resultados levantados num Seminário Interno da Faculdade Evolução do Alto Oeste Potiguar.

Nesse sentido, a gestão do Curso cabe a responsabilidade de acompanhar e orientar o encaminhamento de todo o processo de realização da avaliação interna do curso em comum acordo com o NDE, a Comissão de Avaliação e o Colegiado do Curso, estabelecendo para este fim um Calendário Anual de ações que envolvem professores vinculados ao curso, servidores técnicos e alunos. Nesse cenário, é possível apontar também a CTA – Comissão Técnica Administrativa, formada por coordenadores de cursos, diretor geral da faculdade e membros da equipe administrativa, que também cumpre com a responsabilidade de acompanhar e avaliar os processos que ocorrem na Instituição.

Assim, a sistemática avaliativa pode envolver reuniões mensais com pontos de pauta que buscam avaliar a curto, médio e longo prazo diversas questões do curso, como: aperfeiçoamento e práticas de ensino, aprendizagem, pesquisa, extensão e desempenho da gestão, do corpo docente e do corpo discente do curso.

Acompanhando a sistemática das avaliações, abordamos agora sobre a avaliação externa, como o curso ainda não foi submetido a avaliações externas com visitas *in-locus*, pelo MEC, quando ocorrer, a gestão do Curso seguirá a orientação e o acompanhamento de todas as ações propostas, bem como as diretrizes nacionais.

Ainda sobre as avaliações externas, destacando o Exame Nacional do Ensino Superior (ENADE), abordamos que um dos propósitos é acompanhar o desempenho dos alunos, bem como de todo processo, desde a inscrição dos alunos até a etapa da realização da prova, para que nenhum discentes seja prejudicado em nenhum momento, pois o compromisso enquanto IES é fazer com essa atividade de avaliação



ocorra de forma natural e equilibrada, para isso, foi criada uma comissão para esse acompanhamento, e desse modo, fazer com que todos compreendam que o ENADE mesmo sendo uma avaliação externa, faz parte do processo formativo no ensino superior.

Nesse sentido, torna-se pertinente a avaliação institucional no que se refere ao cotidiano administrativo e acadêmico do curso; a estrutura curricular; os diferentes processos, programas, projetos, entre outros.

Para tanto, os relatórios das visitas *in-locus* do MEC ao curso serão instrumentos indispensáveis para suscitar amplo debate sobre a funcionalidade do projeto pedagógico e a funcionalidade do curso.

Desse modo, a avaliação institucional tem como objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial às relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica, respeitadas as diretrizes e orientações da legislação vigente.

Obedecendo às dimensões citadas no art. 3º do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES, a FACEP aplica os seguintes tipos de avaliação:

- Dos professores, realizada pelos alunos;
- Pelos professores e alunos, dos setores e recursos postos à disposição;
- Dos corpos docente e discente, pelos órgãos próprios da Instituição;
- Dos professores, pelas coordenações de cursos, juntamente, com a Direção da FACEP;
- Das coordenações de cursos, pela Direção da FACEP e pelos professores;
- Autoavaliação discente;
- Autoavaliação docente.

A partir dos resultados obtidos, é possível observar as fragilidades e as potencialidades do curso, possibilitando, assim, de posse do conhecimento sobre a sua realidade, o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas.

A CPA conta com documento próprio que regulamenta as atividades desenvolvidas por este órgão.

Portanto, objetivando melhoria das mais diferentes facetas do curso, é prática consensual e comum entre os professores a constante autoavaliação do processo educativo, seja no âmbito do ensino, da pesquisa ou da extensão.

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

A FACEP, utiliza políticas permanentes de atualização e renovação dos sistemas de informatização, equipamentos como também infraestrutura predial e qualificação do seu pessoal técnico-administrativo, previstas no PDI. As ações contidas na política são desenvolvidas com vistas a prestar de modo preventivo e reativo, todo o suporte necessário das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) executadas pelos departamentos administrativos.

A política para a informática e tecnologia da FACEP tem como objetivo promover o uso criativo e transformador da tecnologia, para melhorar os processos de trabalho educacionais, resultando em um setor de tecnologia de informação que transmita informações aos discentes, à gestão, à prática profissional, à geração de conhecimento e ao controle operacional, garantindo ganhos de eficiência e qualidade mensuráveis por meio da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços e, assim, contribuindo para a melhoria da qualidade em educação.

As diretrizes básicas da política para a informática e tecnologia são:

- Contribuir com esforços para a inclusão social e digital;
- Promover o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia da informação, para melhorar os processos de trabalho, que produzam informações aos cidadãos, à gestão, à prática profissional, à geração de conhecimento e ao controle social, garantindo ganhos de eficiência e qualidade mensuráveis por meio da ampliação de acesso, equidade e vida da população;
- Consolidar o setor de informática que desenvolverá e dará manutenção aos sistemas informatizados, organizando de forma objetiva e operacional todas as rotinas desse setor;
- Manter a instituição permanentemente informada e atualizada quanto aos avanços na área de informática;
- Investir em informática e tecnologia, em valores compatíveis com as necessidades de desenvolvimento da instituição;
- Implantar a base tecnológica necessária para a gestão organizacional e apoiar tecnologicamente com padrões de excelência, o ensino a distância;

- Aperfeiçoamento e implantação de um sistema de fluxo de documentos internos via e-mail, que permita o desenvolvimento de um programa de relacionamentos contínuos com os diversos públicos internos; e
- Desenvolvimento e implantação de serviço de atendimento diferenciado ao discente, para estabelecer um sistema de relacionamento contínuo, com o devido apoio e monitoria de marketing.

O plano de expansão e atualização de equipamentos aprimora a compreensão das oportunidades e limitações de TI para com as pessoas chaves dos setores solicitantes das demandas, avalia o desempenho atual e esclarece o nível do investimento requerido, a partir dos indicadores quantitativos e qualitativos são definidas metas a médio que devem ser tratadas e aprimoradas em curto, meio e longo prazo, seguindo as estratégias e as prioridades para cada eventual ação. O plano ainda prever em ato contínuo, possíveis ações corretivas para com sua fase de controle e monitoramento.

Assim procurar-se-á manter os equipamentos de *hardware* e seus *softwares* devidamente atualizados, de forma a atender adequadamente as demandas das Unidades Curriculares e setores institucionais da administração. Os demais equipamentos integrantes aos laboratórios, tais como ar-condicionado, roteadores, nobreaks, fontes de energias, impressoras, circuitos eletrônicos entre outros, são mensalmente verificados pelos colaboradores dos laboratórios ou técnico(s) responsável(is) do setor administrativo dos laboratórios e engenharia da instituição, avaliando possibilidades de troca ou não do(s) equipamento(s) é realizada semanalmente por meio de agendamento dos próprios sistemas, e um eventuais formatações *update* de versão de sistemas é realizado eventualmente durante o período das férias dos discentes.

Assim, as tecnologias de informação e comunicação (TICs) estão contidas no processo de ensino-aprendizagem e permitindo executar o projeto pedagógico do curso. A FACEP propõe a utilização de recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia, sempre atrelado as metodologias ativas, o que possibilita o protagonismo estudantil favorecendo experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso, construindo conhecimento a partir da inovação tecnológica.

## 15 RESPONSABILIDADE SOCIAL

A educação deve se constituir num processo complexo que relacione concomitantemente a formação e o desenvolvimento pessoal. Deve-se ser inscrito, por um lado, no campo das habilidades profissionais e, por outro, no campo dos valores éticos. Constitui-se, ainda, num bem social de caráter coletivo, que envolve as instâncias institucional, familiar e individual.

Nesse contexto, a responsabilidade social no ensino se configura como um elemento eminentemente ético, por meio do qual se buscam produzir condutas comprometidas com o desenvolvimento equitativo e sustentável do país, na articulação entre profissão e promoção do desenvolvimento coletivo. A responsabilidade social no ensino se materializa, então, na intenção de assegurar uma formação que promova o êxito profissional, fundamentada em princípios éticos, humanísticos e de sensibilidade social.

Com fulcro no acima exposto, na FACEP o processo de ensino-aprendizagem volta-se para o desenvolvimento e incorporação, por todos que fazem parte da comunidade acadêmica, de uma série de princípios, expressos no projeto pedagógico institucional. Nessa perspectiva, a instituição investe para atingir os seguintes objetivos:

- a) educar para a cidadania ao oferecer um lugar permanente para o aprendizado, pelo exercício da ética e do rigor científico;
- b) promover a formação de cidadãos capacitados ao exercício de sua profissão que possam contribuir para o desenvolvimento humano e para a construção da paz;
- c) desenvolver uma educação de qualidade, para a formação de profissionais críticos;
- d) produzir e divulgar o conhecimento em suas diferentes formas e aplicações, pela preservação da vida. A responsabilidade social no ensino se expressa no projeto pedagógico do curso e ganha visibilidade por meio de uma série ações, que transversalizam toda a matriz curricular.

## 16 APOIO AOS DISCENTES

O apoio aos discentes contempla as ações de acolhimento e permanência, com metodologias acessíveis por meio de instrumentos pedagógicos, perceptíveis no cotidiano acadêmico, como na monitoria, nas ações de nivelamento, na intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, participação dos líderes de turmas formando um grupo, em que acontece o repasse de informações, solicitações e diálogo com a coordenação de curso.

Ainda sobre o atendimento aos discentes, temos o Núcleo de Apoio Assistência Psicopedagógica (NAAP), em que os alunos têm a possibilidade de atendimento psicológico e psicopedagógico frente as demandas solicitadas com agendamento.

A Faculdade Evolução, oferece também o Centro de Psicologia Evolução (CEPE) que atende as demandas relativas à saúde mental dos discentes quando apresentadas e agendadas previamente. De forma inovadora, a FACEP criou o Posto de Acolhimento aos alunos, prestando os primeiros serviços de triagem em saúde, de acolhimento, que também se configura como um local de descanso, para aqueles que necessitam desse tipo de serviço.

É relevante também ressaltar o compromisso da FACEP com o fortalecimento da política de atendimento aos estudantes, por meio das ações relacionadas abaixo:

- Formas de acesso, programas de apoio pedagógico e financeiro;
- Ampliar o número de bolsas, modalidade extensão, através da celebração de convênios com instituições públicas, privadas e organizações não governamentais;
- Estimular a permanência dos alunos na FACEP através do Programa de nivelamento, e atendimento psicopedagógico.
- Ampliar a oferta de bolsas de incentivo à pesquisa e extensão aos alunos de baixo poder aquisitivo dos cursos de graduação;
- Criar e promover eventos de cunho cultural que permitam a integração entre alunos e professores dos cursos de graduação e a comunidade externa;
- Apoiar a participação discente em eventos culturais.
- Apoiar o fortalecimento das entidades estudantis;
- Proporcionar acompanhamento dos egressos;
- Oferecer cursos de aperfeiçoamento e especialização, visando à qualificação dos profissionais egressos da FACEP e de demais instituições de ensino superior.

Do ponto de vista didático-pedagógico, são oferecidos aos alunos, ademais de suas aulas teóricas e práticas:

- Programa de monitoria, regido por regulamento próprio, nele admitindo-se alunos regulares, selecionados pelas Coordenações;
- Estágios curriculares supervisionados por professores da FACEP e por profissionais lotados nos campos de estágio;
- Oportunidade de participar das atividades de investigação realizadas pela Coordenação de pesquisas acadêmicas; ensejo de engajar-se nos serviços de extensão, realizando cursos e prestando serviços à comunidade;
- Núcleo de Apoio e Assistência Psicopedagógico (NAAP) que tem como objetivo orientar o aluno em suas questões pessoais, afetivo-emocionais, acadêmico-profissionais, harmonizando suas atividades com vistas à melhoria do seu desempenho acadêmico.

Mediante o exposto, torna-se evidente o compromisso e a responsabilidade da FACEP com os seus discentes, em que busca oferecer um serviço de qualidade através de ações exitosas como as descritas nesse indicador.

#### 16.1 FORMAS DE ACESSO, PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO (BOLSAS)

O acesso à FACEP ocorre através de processo seletivo, médias do candidato no ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio), ou por transferências externas. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas. As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão competente do Ministério da Educação e se encontram nos projetos de credenciamento dos diferentes cursos. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrições, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, e demais informações úteis.

A atenção aos discentes envolve serviços ligados à oferta de bolsas de estudo, acompanhamento psicopedagógico, programas de auxílio financeiro e atendimentos diversos. O atendimento aos discentes está, principalmente, ligado à coordenação do curso, à direção, ao serviço de apoio ao estudante, ao serviço de apoio psicológico e



psicopedagógico, à biblioteca, ao setor de registro e controle acadêmico e aos programas de bolsas de estudo.

O aluno recebe orientação acadêmica, assistência psicopedagógica favorecendo a sua integração nos processos de ensino-aprendizagem e nos espaços institucionais. É acompanhado nas suas dificuldades de aprendizagem, de relacionamento e na orientação de escolhas profissionais e vocacionais.

Sabe-se que são inúmeros os desafios a serem enfrentados pela educação superior, e, especialmente para as Instituições privadas, destaca-se a evasão. A questão central é identificar as causas ou motivos da não conclusão de um curso. Existem várias razões que poderiam ser apontadas:

- A falta de informação antes do ingresso no ensino superior, levando a uma escolha equivocada do curso pretendido;
- Dificuldades no ciclo básico, com grande número de reprovações;
- Dificuldades de adaptação e relacionamento;
- Problemas de saúde;
- Dificuldades financeiras para que o aluno se mantenha no curso, dentre outros.

Considerando que nas Instituições particulares, a questão financeira é a que se sobressai, especialmente quando a entidade se localiza em regiões economicamente menos favorecidas como é o caso do alto oeste potiguar, é que a FACEP implantou o Programa de Apoio ao Estudante (PROAES).

As ações do PROAES disponibilizadas pela FACEP são bolsa para monitoria, extensão, pesquisa, descontos para filhos de professores e funcionários, estagiários, PRAVALER (financiamento), e adesão ao financiamento estudantil (FIES).

Assim, a FACEP, por meio de um programa de bolsas possibilita a concessão de descontos financeiros de modo a facilitar os estudos de seus alunos. Esses incentivos se fazem necessários, considerando, principalmente o perfil deles, oriundos predominantemente da classe trabalhadora de baixa renda.

As oportunidades oferecidas pela Instituição ao Corpo Discente englobam atualmente bolsas parciais e integrais, sendo concedidas em entrevista prévia para identificação social, antes da matrícula com a IES, mediante a disponibilidade orçamentária para o semestre do ingresso. As bolsas ora concedidas ficam destinadas a algum programa que o aluno venha a ter vinculação como: monitoria de disciplinas, estágio de trabalho e projetos de extensão.

### **16.1.1 Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)**

O FIES é um programa do Ministério da Educação (MEC), que foi criado em 1999 e destinado à concessão de financiamento para estudantes que concluíram o ensino médio a partir do ano letivo de 2010 e queiram solicitar o FIES, deverão ter participado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) a partir da edição de 2010 e obtido média aritmética das notas nas provas igual ou superior a 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos e nota na redação superior a 0 (zero).

O estudante para ser selecionado deve estar inscrito no processo seletivo do FIES, disponível no portal [fiessselecao.mec.gov.br](http://fiessselecao.mec.gov.br), está regularmente matriculado em cursos superiores presenciais não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC, especialmente aos estudantes que não possuem condições de arcar com os custos de sua formação e desejam ingressar no ensino superior em universidades privadas.

Outro requisito, o estudante para aderir ao financiamento, é preciso ter uma renda familiar mensal bruta de no máximo três salários-mínimos por pessoa e escolher um curso de nível superior com avaliação positiva e que tenham conceito maior ou igual a 03 (três) no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Os critérios de seleção devem ser atendidos e comprovados no ato da entrevista realizada na IES, para que o candidato beneficiado haja com transparência sob as informações fornecidas, principalmente referente à renda e à composição do seu grupo familiar, destinando, assim, o percentual justo de acordo com a comprovação documental.

### **16.2 ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA (PROGRAMA DE NIVELAMENTO, ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO)**

Sabe-se que os alunos que ingressam no ensino superior apresentam inúmeras dificuldades em acompanhar os cursos de nível superior. Para superá-la faz-se necessário que as Instituições de ensino Superior consigam estruturar eficientes mecanismos que possibilitem nivelar aqueles alunos com evidentes problemas de aprendizado e/ou conhecimentos. Para equacionar problemas dessa natureza a FACEP estruturou um programa de nivelamento de seus alunos, que tem como objetivo principal propiciar ao aluno ingressante, conhecimentos básicos em componentes curriculares de uso fundamental aos seus estudos acadêmicos.

O Programa de Tutoria Acadêmica também se coloca como um mecanismo de apoio e nivelamento ao aluno, centrando sua atuação na compreensão dos conteúdos ministrados, sobretudo, em componentes curriculares que denotem maiores dificuldades para o aluno. Esse atendimento extraclasse acontece em turnos adversos ao da aula para os.

A FACEP disponibiliza o Programa de Monitoria Acadêmica (PAM) como estratégia para a melhoria do processo ensino-aprendizagem de graduação. É direcionado aos discentes dos cursos de graduação e tem como objetivo principal despertar o interesse pelo exercício da docência.

Essas ações são ofertadas sem quaisquer ônus para os alunos, desde que fique demonstrada a real necessidade e interesse do aluno.

A FACEP oferecerá atendimento Psicopedagógico ao discente em questões de ordem afetiva ou comportamental que possam interferir no seu processo de aprendizagem e/ou convívio pessoal.

Para a operacionalização do apoio psicopedagógico serão realizadas entrevistas e testes específicos, por uma equipe coordenada por um psicólogo e um especialista em psicopedagogia, buscando identificar os obstáculos enfrentados pelos alunos, seja de ordem pedagógica e/ou psicológica e, em seguida, será iniciado o trabalho de intervenção, dando o atendimento personalizado ao aluno.

O efetivo acompanhamento dos discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou de relacionamento, bem como a realização de cursos, palestras, mesas redondas, seminários e similares, abrangendo diversos aspectos da aprendizagem e das relações interpessoais, e que propiciem debates, troca de informações e de experiências são algumas das estratégias a serem utilizadas, visando o apoio nas esferas de aprendizagem e relacionamento acadêmico.

Assim experiências durante os primeiros dias na Faculdade são muito importantes para a permanência no ensino superior e para o sucesso acadêmico dos estudantes. O modo como os alunos se integram a esse novo universo faz com que eles possam aproveitar melhor as oportunidades oferecidas pela Instituição, tanto para sua formação profissional quanto para seu desenvolvimento psicossocial.

Por isso, a FACEP instituiu o Programa de Apoio Discente (PAD) com o objetivo de fornecer apoio ao estudante desde o ingresso na IES, até o acompanhamento dos egressos.

Trata-se, portanto, do programa responsável por promover a interlocução inicial entre a Faculdade e o estudante, principalmente no que diz respeito a sua adaptação à nova realidade educacional em que se insere e potencializar sua permanência.

Dentre as ferramentas constituídas pelo PAD, destaca-se a Semana de Acolhimento que acontece durante os primeiros dias do período letivo, com as seguintes ações:

- Acolhimento no primeiro dia de aula por toda equipe acadêmica nos portões da Faculdade;
- Decoração interativa com espaços instagrameáveis para fotos, backdrops com espaço para mensagens, entrega de cartões etc.;
- “Aula Magna”, evento realizado no auditório com a presença da Diretora Geral, Prof<sup>a</sup>. Ma. Genisa Lima Sousa Raulino, que recebe os calouros e fala sobre a missão e planos institucionais;
- Oficinas de Nivelamento sobre escrita acadêmica, envolvendo os gêneros textuais acadêmicos e normas para trabalhos científicos;
- Apresentação pelo coordenador acerca dos aspectos que são inerentes ao curso;
- Visita guiada aos órgãos da Faculdade, desde a biblioteca até as coordenações de curso;
- Palestras magnas com professores e profissionais das áreas pública e privada que transmitem um pouco da experiência e da motivação de escolha profissional de cada um.

### 16.3 ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL (ESPAÇO PARA PARTICIPAÇÃO E CONVIVÊNCIA ESTUDANTIL)

O corpo discente tem como órgão de representação os líderes de turmas, como espaço de organização estudantil, em que mantém o diálogo com a gestão e a coordenação de curso. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica, vedadas atividades de natureza político-partidária. As lideranças de representação discente são eleitas nos termos de seus ordenamentos, de forma democrática escolhida pela turma de sua representatividade.

Os órgãos deliberativos dos cursos contam com a participação discente em sua composição. Neste contexto há a efetiva participação do aluno nas atividades

acadêmicas, cujo desenvolvimento envolve diretamente o interesse do alunado da FACEP.

### **16.3.1 Ação de Desenvolvimento de Líderes de Sala**

A Ação de Desenvolvimento de Líderes de Sala como uma iniciativa da FACEP para estimular que seus alunos se organizem para a participação nas atividades acadêmicas e para a convivência estudantil. Sabe-se que uma Faculdade se fortalece, sobretudo, por meio da participação ativa e consciente da comunidade interna, especialmente, o corpo discente. Assim, a representatividade é realizada, de maneira que cada turma tenha o seu representante de sala, os quais têm um calendário de reuniões periódicas com a coordenação de curso.

A representação da sala pode ser exercida por uma pessoa que é escolhida mediante votação dos alunos que compõem a turma. Além da função de representantes de sala, os estudantes escolhidos por seus pares também participam dos órgãos colegiados, conforme as disposições regimentais.

A Instituição compreende que essa ação incentiva a formação de lideranças estudantis comprometidas e engajadas com os propósitos e valores institucionais. Desse modo, fornece espaço de compartilhamento de experiências e desafios dos líderes de turma, que desenvolvem habilidades para o exercício de boas práticas de liderança no ambiente acadêmico e na vida profissional.

A ação tem como objetivos:

- I. Desenvolver continuamente líderes de turma de todos os cursos por meio de palestras, oficinas e vivências;
- II. Trabalhar junto aos líderes dos cursos de graduação da Faculdade Evolução o entendimento e a aplicação das técnicas de liderança e motivação em função da aprendizagem organizacional;
- III. Estimular o desenvolvimento de carreiras e ações que levem à promoção da melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- IV. Incentivar a interação e a construção de relacionamentos interpessoais mais sólidos entre os pares e os docentes.

## 16.4 ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

O ex-aluno da FACEP recebe apoio da Instituição através da livre acessibilidade ao acervo da biblioteca, a obtenção de orientação na sua prática profissional, mediante a participação nas atividades pedagógicas e a possibilidade da formação de um Comitê de Acompanhamento do Egresso.

Os Cursos da FACEP contam com sistema de cadastro *on-line* do egresso no site da faculdade [eduevolucao.com.br/facep](http://eduevolucao.com.br/facep), com endereços atualizados para que se permita a constituição de projetos e atividades mais próximas, assim como a formação da associação de ex-alunos. Mantém-se os grupos de WhatsApp ativos para continuar com as informações e diálogo com os egressos.

Como forma de valorizar os egressos, a Faculdade Evolução realiza eventos acadêmicos e artístico cultural em que busca envolvê-los, trazendo-os para mesas redondas, lives pedagógicas, eventos e organização de atividades. Esse compromisso fortalece os vínculos e acompanha também o percurso profissional de seus egressos. A exemplo, o Curso de Administração todos os anos realiza, em comemoração ao mês do Administrador, o “Encontro de Estudantes de Administração”, momento em que convida egressos que seguiram carreiras em áreas diversas (pública, privada, empreendedorismo, docência, terceiro setor, etc.) para compartilhar suas experiências com os alunos.

A Instituição ainda oferece descontos na pós-graduação para seus egressos, bem como para os demais serviços oferecidos pelo Evolução Unidade de Ensino.

### 16.4.1 Incentivos para o egresso

- a) Desconto para a segunda graduação;
- b) Desconto para pós-graduação e cursos de extensão;
- c) Acesso aos eventos acadêmicos;
- d) Utilização de espaços da IES;
- e) Acesso e associação à biblioteca;
- f) Eventos de integração entre egressos.

Além disso, a instituição vem lidando com as dificuldades de seus egressos e colher informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

Portanto, o acompanhamento se constitui como uma ação responsável pelos egressos na instituição, juntamente com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente

Estruturante e Comissão Própria de Avaliação, intensificando ações para acompanhar os egressos dos cursos e fornecendo um espaço de troca de saberes, de vida e de experiências.

#### 16.5 NÚCLEO DE APOIO ASSISTÊNCIA PSICOPEDAGÓGICO (NAAP)

O Programa de Apoio Psicopedagógico da FACEP oferece programas que favorecem o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação do futuro profissional. Para tanto, a IES apresenta quatro programas de suporte pedagógico, psicológico, cultural e profissional, que vão auxiliar o aluno a desenvolver uma postura ativa em relação à própria formação.

A FACEP entende que se o aluno não se relacionar bem com a turma, apresentar dificuldade de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, faltar muito e/ou demonstrar sintomas de depressão, está precisando de ajuda de um profissional, uma vez que, um indivíduo frustrado, mal preparado, deprimido e sem realização, influi na qualidade dos seus serviços.

O NAAP oferece apoio psicológico ao discente em questões de ordem afetiva ou comportamental que possam interferir no seu processo de aprendizagem e/ou convívio pessoal. Encaminhando as necessidades pedagógicas que surgirem à Coordenação do Curso, e assim, facilitando a inserção dos calouros à vida acadêmica, promovendo sua integração e criando espaços de reflexão sobre as ansiedades relacionadas com a conclusão do Curso.

São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

I. Atender às demandas dos estudantes, buscando soluções para problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem, como orientação e apoio de adaptações metodológicas e de processos avaliativos;

II. Identificar as dificuldades de aprendizagem do discente, auxiliando na busca para soluções de problemas presentes nas relações do processo ensino-aprendizagem;

III. Incentivar a promoção e elevação da autoestima do discente, da autoconfiança e maturidade necessárias à autorregulação do processo ensino-aprendizagem, fazendo-o perceber suas potencialidades;

IV. Auxiliar na recuperação de seus processos internos de apreensão da realidade nos aspectos cognitivo, afetivo-emocional e dos conteúdos acadêmicos;



V. Apoiar o estabelecimento de relações de convívio salutar no ambiente acadêmico, oportunizando o desenvolvimento de soluções por meio de ações participativas no processo ensino-aprendizagem;

VI. Encaminhar e/ou indicar a psicoterapia pelo Centro de Práticas Múltiplas Dom João Costa ou clínicas, postos da rede estadual e municipal ou outros serviços de saúde;

VII. Subsidiar a gestão da FACEP sobre a adoção de medidas administrativas e ou de realização de eventos que contribuam para a solução de problemas pertinentes à relação ensino-aprendizagem e potencializem valores e competências discentes e docentes.

Dentre as atividades do Núcleo Psicopedagógico destacam-se:

- Apoio psicopedagógico a alunos, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, por meio do debate sobre a condução didático-metodológica, a relação professor-aluno ou a relação interpessoal entre colegas;

- Encaminhamento de alunos a Psicólogos e clínicas quando diagnosticada a necessidade de acompanhamento psicoterapêutico prolongado (problemas de ordem afetiva, luto, isolamento social, desenraizamento geográfico, transição para o ensino superior, ansiedade, depressão, pânico, entre outros);

- Orientação aos pais e ou docentes envolvidos no processo de ressignificação da aprendizagem;

- Orientação ao estudante para desenvolvimento de posturas proativas que favorecem o encontro consigo mesmo, bem como o estabelecimento de metas, propósitos de vida e definição de objetivos profissionais.

- Contribuição para o aumento do nível de informação sobre meios e recursos à disposição do estudante, quer ao nível da comunidade universitária, quer no aspecto da sociedade civil e em geral.

## 16.6 PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E PRODUÇÃO CIENTÍFICA

Considerando o seu compromisso em promover e em divulgar os diferentes tipos de produção acadêmica, a Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP alinhada ao seu PDI estimula a produção acadêmica e sua divulgação. Estas ações são normatizadas e traduzidas nas seguintes políticas institucionais:

- apoio para a participação em congressos nos quais haja a apresentação de trabalhos;
- apoio para a criação de publicação *on-line* própria, na qual sejam divulgadas as produções dos alunos e dos docentes;
- realização de eventos próprios, internos e externos, nos quais sejam divulgados os trabalhos de docentes e discentes da Faculdade.

## 16.7 CENTRO DE APOIO À ACESSIBILIDADE

A Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, instituição comprometida com o processo de educação para todos e inclusão social, preocupa-se em proporcionar acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (temporária ou permanente) e à pessoa com deficiência intelectual, física, sensorial, bem como pessoas com transtorno do espectro autista. Por isso, instituiu o Centro de Apoio à Acessibilidade (CAA) que tem por finalidade inserir na realidade acadêmica, a pessoa com deficiência no que se refere à participação desta em todas as atividades oferecidas pela Faculdade, congregando ações e projetos relativos à inclusão.

As questões relacionadas às adequações de ambiente e acessibilidade arquitetônica têm sido destacadas em algumas legislações brasileiras, como a Lei nº 10.048/2000 e Lei nº 10.098/2000, buscando, assim, adaptar os espaços para atender às necessidades de todos. Neste aspecto, o CAA tem como foco analisar e adequar a Instituição às normas referentes à acessibilidade arquitetônica, comunicacional e mobilidade para que seja possível estudantes com deficiência exercerem suas atividades com conforto e segurança, o que pode auxiliar no desenvolvimento acadêmico e social. Em paralelo, o centro trabalha em parceria com as coordenações de curso investindo no respeito às diferenças, formação e na sensibilização da comunidade acadêmica, visando reprimir qualquer ação discriminatória (Decreto nº 5.296, 2004).

São objetivos do Centro de Apoio à Acessibilidade:

I. Propor e viabilizar acessibilidade criando condições para buscar a equidade, buscando a eliminação de barreiras atitudinais, físicas, pedagógicas e de comunicação, além de garantir atendimento à pessoa deficiente prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para a qualidade do ensino oferecidos aos que ingressam na instituição e aos seus colaboradores;

II. Colaborar e incentivar ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade;

III. Minimizar ou remover obstáculos arquitetônicos, pois restringem a autonomia, a liberdade e a individualidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

IV. Fortalecer a garantia do ingresso, acesso, conforto, aprendizado, livre circulação e permanência de pessoas com deficiências nas dependências da IES;

V. Apoiar projetos de ensino, pesquisa e extensão que abordem temáticas relativas à área de educação especial/inclusiva;

VI. Promover e apoiar campanhas educativas e de mobilização, com vistas ao rompimento de barreiras atitudinais.

### **16.7.1 Ações de proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista**

A FACEP estabelece no PDI níveis e processos de inclusão que devem ter especial atenção devido às suas características singulares. Neste contexto, destaca-se a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 que prevê a proteção dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

As ações de inclusão têm como objetivo auxiliar a integração e a real inclusão da pessoa com TEA, em especial, do aluno, nas atividades pedagógicas do ambiente acadêmico. O foco não é o diagnóstico, mas estratégias acadêmicas pautadas na linguagem, pensamentos, sentimentos e formas que o sujeito tem de se relacionar com as pessoas e o ambiente, bem como pela melhoria e pela ampliação das capacidades funcionais do indivíduo. Nessa direção, a integralidade deve ser

considerada como um fundamento, no sentido de tornar o olhar sobre o sujeito o mais ampliado possível.

Vale salientar que a Faculdade Evolução ofertou e continuará ofertando a pós-graduação *latu sensu* em TEA – Transtorno do Espectro Autista, especializando os demais profissionais do mercado de trabalho e os seus egressos. Ainda sobre TEA, o curso de Pedagogia vem se destacando na produção de Trabalhos de Conclusão de Curso acerca da temática por meio da pesquisa e da investigação científica, contribuindo para a sociedade e para o meio acadêmico com os conhecimentos construídos, apresentados e divulgados.

## 17 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares do Curso de Administração integram a Matriz Curricular, perfazendo um mínimo de 200 horas, conforme dispõe normas específicas instituídas pela FACEP conforme Regulamento (Anexo 3) e deliberações do Colegiado de Curso.

Desse modo, as AACC encontram-se institucionalizadas considerando a carga horária, a diversidade de atividades e de formas de aproveitamento, a relação com a formação geral e específica do discente, conforme o PPC.

Na sequência, trazemos um quadro em que apresenta mecanismos que comprovam a existência do êxito e da inovação em sua regulação, gestão e aproveitamento, em consonância com o Regulamento:

QUADRO DE CONVERSÃO PARA AS HORAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES		
Atividade	Documentos Comprobatórios	CH máxima
<b>Ensino</b>		
Monitoria conforme projeto apresentado pelo professor e aprovada na plenária do Curso de Administração	Certificado/Declaração/Relatório da monitoria	120 horas
Disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior nos últimos seis anos em áreas afins, relevantes para a formação acadêmica do aluno e que não tenha sido objeto de aproveitamento/equivalência.	Histórico e plano de ensino	90 horas
Estágio extracurricular na área de Administração, desde que atendidas às exigências legais do estágio (convênio com a Instituição).	Certificado, Contrato ou Termo de Compromisso de Estágio	120 horas
Curso de língua estrangeira realizado durante o curso de Administração.	Certificado	60 horas



Leitura de livros paradidáticos na área da Administração, sob orientação de professor do Curso.	Produção exigida e tutelada pelo professor - CH 10h por obra	60 horas
Cursos <i>on line</i> pertinentes à área da Administração, Educação Ambiental ou Direitos Humanos	Certificado Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	100 horas
Participação em atividades extracurriculares de simulação gerencial	Certificado	60 horas
<b>Pesquisa</b>		
Projeto de Pesquisa no âmbito da instituição ou Iniciação Científica apresentado pelo professor e aprovado pela COPEX/FACEP ou outras instituições de apoio à pesquisa.	Certificado/relatório	120 horas
Comunicação/pôster feito em seminário ou congênere científico de âmbito local.	Certificado. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
Comunicação/pôster feito em seminário ou congênere científico de âmbito regional, nacional ou internacional	Certificado. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 15h por certificado.	40 horas
Publicações em anais de congresso e similares, de âmbito local.	Certificado e cópia da publicação. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
Publicações em anais de congresso e similares, de âmbito regional, nacional ou internacional	Certificado e cópia da publicação. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
Publicações em periódicos especializados de âmbito local.	Cópia da publicação (20h por trabalho)	80 horas
Publicações em periódicos de âmbito regional, nacional ou internacional	Cópia da publicação (20h por trabalho)	80 horas
Publicação de artigos de opinião, em veículo impresso ou digital, especializado na área de Administração.	Cópia da publicação (6h por artigo)	24 horas
Participação como ouvinte de defesas de trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação da área de Administração, áreas correlatas ou temáticas afins à área.	Declaração (2 horas por trabalho assistido)	20 horas
<b>Extensão</b>		
Participação em projetos de extensão registrados pela COPEX/FACEP ou outra instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Certificado/relatório	120 horas
Participação em cursos, seminários, eventos, encontros e congêneres de âmbito local reconhecidos por instituições de ensino superior.	Certificado	150 horas



Organização de eventos acadêmicos/científicos de âmbito local em instituições de ensino superior.	Certificado e cópia do projeto. - Máximo de 15 horas por evento.	90 horas
Participação em cursos, seminários, eventos, encontros e congêneres de âmbito regional, nacional ou internacional, reconhecidos por instituições de ensino superior.	Certificado	150 horas
Organização de eventos acadêmicos/científicos de âmbito regional, nacional ou internacional em instituições de ensino superior.	Certificado e cópia do projeto. - Máximo de 20 horas por evento.	100 horas
Participação em visitas técnicas e/ou aulas de campo (desde que estas não estejam computadas na carga horária do componente curricular)	Declaração ou Certificado	40 horas
Representação em entidades estudantis ou no Colegiado do Curso de Administração em período não inferior a 01 semestre.	Certificado e/ou Declaração (10h por semestre)	40 horas
Cursos de curta duração relacionados à Administração realizada em empresas em que o aluno(a) trabalha ou trabalhou.	Certificado e Comprovação de vínculo	80 horas
Participação em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGs e projetos de responsabilidade social).	Certificado/declaração assinada pelo responsável, com descrição de carga horária e relato das atividades.	40 horas

**Fonte:** Aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração em 19/09/2012, atualizado em 15/06/2021.

Portanto, percebe-se a diversidade de atividades e uma variedade na forma de aproveitamento, que buscam complementar de forma integral a formação inicial do estudante, e de forma exitosa apresenta meios inovadores que regulam a gestão e o aproveitamento das horas complementares constantes no Quadro acima e no Regulamento que se encontra em anexo a este PPC.

## 18 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Como Trabalho de Conclusão de Curso, dentre as alternativas previstas nas Diretrizes Curriculares, optou-se pela produção de um artigo científico, disciplinado conforme regulamento específico (Anexo 4).

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um requisito indispensável para obtenção do diploma, é uma ferramenta importante na construção e consolidação da formação do Administrador. Será apresentado em forma artigo científico sobre um assunto pertinente a área do curso. Deverá exprimir, de forma clara, a capacidade de análise crítica, a utilização de conceitos técnicos e científicos por parte do aluno.

Para tanto, este trabalho inicia-se no componente curricular TCC I (7º período), quando o aluno elabora e defende um Projeto de Pesquisa. Na disciplina TCC II (8º período) se dará a elaboração de um Artigo Científico, desenvolvido de forma individual pelo aluno sob orientação de um professor do curso de Administração.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado e defendido perante banca examinadora, composta por três professores, escolhido pela Coordenação de TCC junto ao aluno e professor orientador, sendo um deles, obrigatoriamente, o professor orientador.

O TCC será construído obedecendo padronização específica e deverá respeitar a normalização da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT em vigor. Está também subordinado ao Manual e ao Regulamento para elaboração e defesa de TCC sob a supervisão e gerência da Coordenação de TCC, com a anuência e a colaboração do NDE.

É importante ressaltar que, quando se tem a necessidade em colocar alguma pesquisa submetida ao Comitê de Ética, principalmente quando a pesquisa apresenta sujeitos e será realizada em um determinado campo empírico, a FACEP encaminha ao Comitê de Ética de Pesquisa da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), por meio da parceria existente entre as IES, e que os membros desse comitê geralmente realizam palestras para toda comunidade acadêmica, tratando da ética na pesquisa.

Portanto, após todo o processo de orientação, construção e defesa, o TCC será disponibilizado no repositório próprio da Instituição por meio da biblioteca da faculdade, ficando acessíveis pela internet, alcançando um número maior de leitores e pesquisadores.

## 19 METODOLOGIAS DE ENSINO

Todas as disciplinas do Curso de Administração da FACEP possuem Plano de Ensino e Aprendizagem, que orientam as atividades docentes e discentes. Todos os docentes de uma mesma disciplina seguem um roteiro unificado que guia suas atividades ao longo do período letivo. Os alunos têm acesso desde o primeiro dia de aula aos Planos de Ensino e Aprendizagem, bem como o cronograma detalhado das atividades de verificação de aprendizagem em sua disciplina (período demarcado no calendário institucional, entregue ao aluno no início do semestre letivo).

São definidos os conteúdos a serem tratados em cada encontro previsto no calendário acadêmico, assim como os seus respectivos objetivos específicos, os quais servem de parâmetro para a mensuração da capacidade do aluno de instrumentalizar o conhecimento adquirido e de sua aptidão para utilizá-lo nas resoluções de problemas de gestão.

No que diz respeito à avaliação do desempenho acadêmico, dar-se-á como um processo contínuo, diagnóstico e auto-avaliativo, estimulando a construção do aluno-agente de seu próprio processo de conhecimento. As demais características do processo avaliativo estão dispostas no Regimento Interno da instituição.

Os programas das disciplinas devem priorizar a articulação entre teoria e prática, bem como a integração dos componentes curriculares, priorizando o uso de metodologias ativas e a autonomia do discente como sujeito ativo na construção do conhecimento, devendo demonstrar a contribuição para o perfil do egresso e a relação com as competências esperadas da formação, conforme Resolução CNE/CES n.º 05/2021.

Ao longo de cada semestre letivo, a verificação de aprendizagem pode abranger exercícios em classe e trabalhos escolares relacionados com a matéria lecionada por cada professor, em consonância com o Regimento Interno da FACEP.

## 20 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração da FACEP objetiva a complementação do processo de ensino-aprendizagem, integrando o conteúdo curricular do curso, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de formação profissional dos acadêmicos.

O Estágio é ato educativo educacional supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos das instituições de educação superior. É o componente acadêmico determinante da formação profissional e da cidadania dos estudantes universitários, e realiza-se por um conjunto de atividades de aprendizagem sociocultural e profissional, possuindo carga horária de 180h, sendo 60h com orientações em sala de aula e 120h de atividades de campo, na organização.

Com o propósito de contribuir para uma melhoria da qualidade do ensino, este Regulamento demonstra, detalhadamente, a sistemática a ser desenvolvida por todos os envolvidos no processo de Estágio Supervisionado, em atenção às diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e à Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021<sup>8</sup>.

Pretende-se que o presente documento seja mantido em constante avaliação e revisão a fim de permanecer atualizado como ferramenta útil na gestão de estágios deste Curso, em consonância com os novos regulamentos do MEC referentes à realização das atividades remotas em virtude da pandemia, bem como observando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) atuais e suas possíveis alterações.

### 20.1 OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

#### 20.1.1 Orientações para Operacionalização

As atividades descritas no relatório deverão representar a prática do aluno em campo, obedecendo às orientações constantes neste Regulamento e seus anexos, de modo a desenvolver um diagnóstico consistente sobre a organização. No relatório final, deverá conter, obrigatoriamente: o cronograma do estágio supervisionado, a descrição das atividades desenvolvidas, as cartas de início e de conclusão de estágio, com o objetivo de demonstrar o cumprimento das atividades e as etapas que compõem o estágio supervisionado

<sup>8</sup> (\*) Resolução CNE/CP 2/2021. Diário Oficial da União, Brasília, 6 de agosto de 2021, Seção 1, pp. 50-51.

### **20.1.2 Desenvolvimento do Estágio**

As atividades de Estágio Supervisionado só poderão ser iniciadas após a formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), celebrado entre a Instituição Concedente (organização receptora) e o estagiário, com interveniência da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP. Após identificação e aceite da instituição, o aluno deverá solicitar ao supervisor local que preencha a Carta da Organização Informando o Início do Estágio, em papel timbrado da organização, devendo ser firmada em 3 vias e conter a sua assinatura e carimbo.

## **20.2 ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES**

A Faculdade Evolução também apresenta parcerias com a iniciativa privada, celebrando convênios com organismos públicos e/ou paraestatais como o Instituto Euvaldo Lodi (IEL), escritórios, instituições públicas e privadas, com o intuito de oportunizar aos estudantes de Administração a inserção em programas de estágios não-obrigatórios, a partir da conclusão do 1º período, em consonância com os ditames da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

### **20.2.1 Programa de Estágios e Oportunidades**

O Programa de Estágios e Oportunidades (PEO) da Faculdade Evolução é a esfera responsável pela organização de todas as atividades de estágio supervisionado não-obrigatório dos alunos matriculados em quaisquer dos cursos de graduação oferecidos pela Instituição, atuando como o elo entre esta IES e as Organizações Públicas e Privadas.

Conforme preconiza a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, toda atividade de estágio deve priorizar o seu caráter educativo, propiciando ao estagiário experiências e vivências que contribuam para a sua formação acadêmica, ao desenvolvimento das competências necessárias à sua inserção no mercado de trabalho, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e ao encaminhamento dos acadêmicos à prática pré-profissional.

Dentre suas atividades, o Programa de Estágios e Oportunidades busca constantemente aumentar o número de convênios com instituições públicas ou privadas para captação das oportunidades de estágio, visando a formação do estudante com atitudes psicológicas de mobilização, adaptação e equilíbrio, requeridas pelo mundo do trabalho, bem como orientar sobre os requisitos e



condições legais para a realização de estágios.

Assim, trata-se do instrumento de apoio responsável por promover a articulação e a negociação entre empresas, instituições, coordenações de cursos e alunos na busca de vagas e condições para a realização de estágio não obrigatório, podendo também auxiliar às coordenações nas intermediações de campo de estágio obrigatório.

Para tanto, o referido Programa colabora para que o aluno ou egresso possua maior desenvoltura, conseqüentemente, consiga sobressair-se durante os processos seletivos, possibilitando maiores chances de inserção no mundo do trabalho.



## 21 INFRAESTRUTURA

Este item contempla o conjunto de elementos que suportam a estrutura física e acadêmica da FACEP.

### 21.1 ÁREA FÍSICA, INSTALAÇÕES PREDIAIS E INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS

São as dependências da FACEP:

**Prédio Principal** situado à Rua: José Paulino do Rego, nº 45, Piso 2 no bairro João XXIII, que abriga a Diretoria dos Cursos de Bacharelado em Administração, Direito, Enfermagem, Pedagogia e Psicologia, Coordenações, Secretarias, Salas de aula, Laboratórios, Cantinas, Biblioteca.

- A área total do terreno onde funciona FACEP, onde estão as edificações dos Cursos de Graduação é, em média, de 11.000 m<sup>2</sup> e sua área construída é de, em média, 4.700 m<sup>2</sup>.
- 04 (quatro) Laboratórios de Informática (*hardware*), no centro. Com capacidade ocupando uma área média de 35 m<sup>2</sup> cada.
- 04 (quatro) salas de aula ocupando área de cerca de 65m<sup>2</sup>.
- 14 (quatroze) salas de aula ocupando área de cerca de 50m<sup>2</sup>.
- 05 (cinco) salas de aula, ocupando área de cerca de 45m<sup>2</sup>.
- 04 (quatro) salas de aula, cada uma ocupando área de cerca de 50 m<sup>2</sup>.
- 05 (cinco) salas de aula, cada uma ocupando área de cerca de 35m<sup>2</sup>.
- 02 (duas) salas, cada uma ocupando uma área de cerca de 30m<sup>2</sup>
- 05 (cinco) baterias de sanitários masculinos e 05 femininos.
- 06 (seis) Coordenações dos Cursos; A Diretoria da FACEP, uma área de 13m<sup>2</sup> e a Secretaria, uma área de 45m<sup>2</sup>.
- A sala dos professores dos Cursos ocupa uma área de 40m<sup>2</sup>.
- A sala de tesouraria ocupa uma área média de 22m<sup>2</sup>.
- Auditório ocupando área de cerca de 190m<sup>2</sup>.
- Sala de Projeto de Pesquisa e Extensão
- Miniauditório com área média de 80m<sup>2</sup>.
- Laboratório de Anatomia com 45m<sup>2</sup>.
- Laboratório Multidisciplinar 45m<sup>2</sup>.
- Laboratório de Semiologia / Semiotécnica 45m<sup>2</sup>.

- Laboratório de Práticas em Administração com área média de 45m<sup>2</sup>.
- Prática Jurídica com área aproximada de 45m<sup>2</sup>.
- Prática de Psicologia 45m<sup>2</sup>.
- Sala de estúdio 30m<sup>2</sup>
- Sala de programas (Monitoria).
- Sala de tutoria
- Sala do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAAP
- 07 (sete) gabinetes para docentes de tempo integral.
- 03 (três) gabinetes para docente de tempo parcial
- Biblioteca com área média de 200m<sup>2</sup>.
- Sala de Ouvidoria.
- Brinquedoteca
- 02 cantinas
- Biblioteca da Educação Básica
- 02 espaços de convivência
- Sala de CPA, NDE e Colegiado
- Acervo acadêmico

As instalações são providas de toda uma infraestrutura urbana: vias de acesso, transporte, água potável, energia elétrica, serviços de telefonia e internet cabeada e *wi-fi*. Em todas as suas dependências a Instituição está disposta para atender aos requisitos de um moderno estabelecimento de ensino superior e estão adequadas ao desenvolvimento das atividades e programas curriculares (incluindo o Polo de apoio presencial sede de acordo com os pedidos protocolados para EAD).

As instalações físicas da faculdade são objetos de manutenção permanente, preventiva e corretiva, conforme Plano de Manutenção Predial Preventivo e Corretivo. Que ocorrem ainda, atividades rotineiras de limpeza e higienização dos ambientes, por equipe de serviços gerais da própria instituição, com especial cuidado à manutenção dos ambientes da área de saúde e das instalações hidráulico-sanitárias, de modo a assegurar condições plenas de uso. Também dispõe de estrutura de apoio tecnológico própria o NTI, que faz manutenção nos equipamentos de informática e nas conexões em rede em pleno funcionamento.

A segurança do campus é mantida por uma equipe especializada de apoio, sem interrupção, durante o dia e a noite, todos os dias da semana. Cada departamento da



IES é responsável pela guarda e conservação destes, por meio de assinatura de termo de responsabilidade, para proceder movimentações, definitivas ou temporárias, por cessão. Periodicamente, são realizadas inspeções com uma auditoria interna para avaliação de conformidades.

A estrutura física da FACEP ainda se sobressai por suas construções em harmonia e sensibilidade ao conservar os espaços verdes.

Também garante aos membros da comunidade interna e externa com deficiência e/ou mobilidade reduzida, condições adequadas e seguras de acessibilidade autônoma às suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos coerentes e que atendem a toda legislação que dispõe sobre requisitos de acessibilidade que buscam ampliar as condições de acessibilidade física visa ampliar acessibilidade dentro do campus.

Conforme o Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, periodicamente, realizam-se ações de manutenção em todas as salas do campus, sejam elas administrativas ou acadêmicas, buscando avaliar periodicamente o espaço e garantir um funcionamento pleno. Por fim, seguindo o Plano de Desenvolvimento Institucional, a cada ano, novos espaços são construídos e ampliados para atender as demandas dos setores administrativos e das coordenadorias de curso. Há projetos para futuras instalações de placas energéticas para captação de energia solar.

## 21.2 SALAS DE AULA

Para a Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, o processo educacional requer as ações de recursos educacionais diversificados, que vão contribuir para o aperfeiçoamento de um trabalho interdisciplinar. Destes recursos materiais e patrimoniais, merece uma maior relevância a sala de aula, que se caracteriza como um local institucionalizado para o ensino, ou seja, um espaço físico e social de comunicação no processo de aprendizagem.

A FACEP, dispõe de salas de aula construídas e distribuídas entre os cinco blocos específicos da instituição, com dimensões adequadas ao bom desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem, todas amplas e acessíveis, equipadas com carteiras confortáveis que permitem diferentes configurações espaciais e periodicamente é realizado um plano para manutenção e preservação, garantindo um bom estado de conservação nas carteiras.

As salas contêm quadro branco, projetores multimídia (Datashow), acesso a rede wifi, possibilidade de utilização de notebooks móveis, por meio de agendamento ao Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI, o que garante a utilização de recursos tecnológicos diferenciados, específicos da própria IES, a exemplo do Ambiente Virtual de Aprendizagem, e acesso a bibliotecas digitais e o ambiente de Objetos de Aprendizagem e simuladores virtuais, bem como outras tecnologias de informação e comunicação existentes.

Todas as salas de aula são climatizadas e com uma boa iluminação natural, reforçadas por iluminação artificial, com lâmpadas fluorescentes, para atender às necessidades dos discentes e garantir-lhes a comodidade devida. Quanto à acústica, a concepção arquitetônica adotada possibilita níveis adequados para as atividades desenvolvidas.

No Plano de Correção Preventiva e Corretiva também das salas de aula, são realizadas ações de pintura, revisão e melhoramentos nas instalações elétricas e nos recursos tecnológicos e na climatização.

Todas as salas seguem a uma orientação institucional, determinada por uma Comissão que de Padrões que define toda a infraestrutura acadêmica da FACEP.

Para além destas salas, é válido ressaltar que as aulas ocorrem também em ambientes práticos, a exemplo dos laboratórios especializados interdisciplinares, com atividades que atende as especificidades de cada curso.

### 21.3 AUDITÓRIOS

O auditório da FACEP, possui 250 (duzentos e cinquenta) lugares, com espaços especiais para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. O acesso de entrada atende ao diâmetro da porta adequado às pessoas que utilizam cadeiras de rodas. Ou seja, está apropriado para atender de forma satisfatória às atividades de um modo adequadamente as atividades institucionais e outros eventos que aconteçam em parceria com a IES, ao logo do período letivo.

O auditório garante o bem-estar e conforto dos usuários, uma vez que tem tamanho adequado, comodidade e limpeza plena, aparelhos de ar-condicionado, qualidade e isolamento acústico, sistema de som e projeção (telão e projetor multimídia Datashow), acesso wifi, iluminação necessária à atividade proposta,

proximidade aos sanitários adequados e acessíveis e equipamento de tecnologia diferenciada, a exemplo de sistema de vídeo e web conferência se necessário.

Conforme o Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, periodicamente, são realizadas ações de manutenção no auditório como pinturas, revisão e melhoramentos nas instalações elétricas e nos recursos tecnológicos e na climatização.

#### 21.4 SALA COLETIVA DE PROFESSORES

A sala dos docentes possui estrutura física bem conservada, é climatizada, limpa e constantemente higienizada, bem iluminada e abriga adequadamente, em função do número do corpo docente e tutores, móveis e equipamentos conservados para a guarda de materiais de uso pessoal ou coletivo, sendo os pessoais devidamente identificados.

Neste ambiente, os docentes têm acesso, por meio de bancadas, à infraestrutura tecnológica com 02 (dois) computadores de uso compartilhado, com conexão à internet a rede cabeada com acesso aos sistemas educacionais, Ambiente Virtual de aprendizagem e aos demais sistemas integrados de cunho acadêmico, bem como às diferentes tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) mantidas pelo setor de NTI, o acesso wifi para notebook e outros dispositivos como a impressora multifuncional interligada em rede administrativa.

A sala dos docentes possui também 01 (uma) mesa de reuniões conforme número de docentes e tutores, material de escritório disponível para uso diário, mobiliário adequado para trabalho individual e em pequenos grupos, integração, lazer e leitura com sofás, 01 (uma) TV, banheiros feminino e masculino, armários individuais, 01 (um) gel'água, escaninho identificado.

Conforme o Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, periodicamente, realizam-se ações de avaliação, gerenciamento patrimonial e manutenção em todas as salas como a sala dos docentes do campus e demais ambiente correlatos da FACEP, buscando avaliar periodicamente o espaço e garantir seu funcionamento pleno.

## 21.5 ESPAÇO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS

Para os diversos espaços físicos de funcionamento dos cursos são disponibilizadas aos discentes espaços de atendimento, por meio de salas individuais ou por meio de salas compartilhadas dos blocos da instituição e ainda salas virtuais. Ambas as salas, garantem atendimento privativo ao discente em atividades de pesquisa, extensão, orientação, projeto integrador, demais atividades sala de aula e outras que se façam necessárias, e quando estiverem previstas nos PPCs dos cursos.

As salas de ambientes comum aos cursos, têm acesso ao térreo com maior proximidade à comunidade acadêmica e acessibilidade. O diâmetro da porta adequado às pessoas que utilizam cadeiras de rodas e sinalização para pessoas com deficiência visual, disposição e altura das cadeiras e mesas adequadas para receber pessoas com deficiência nos laboratórios e salas de aula.

Os ambientes são iluminados, com luz natural e artificial, limpos, higienizados e organizados e, conforme Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva da IES, periodicamente, recebem ações de manutenção, seguindo as normas institucionais.

Além das salas para atendimento discente nos cursos, a instituição possui um programa de apoio psicopedagógico previsto no PDI, o que atende aos discentes que necessitam de suporte pedagógico, visando auxiliar em seus estudos, buscando promover adaptações curriculares que proporcionem a inclusão a IES, tendo em vista a permanência e conclusão dos cursos com qualidade educacional.

## 21.6 ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO

Pensando no conforto da comunidade acadêmica a Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar implantou ao longo desses anos espaços de convivência, os quais possibilitam a integração entre as pessoas. Espaços agradáveis de descontração e lazer no qual elas se encontram para estudar, ler, comer, conversar, descansar, propondo a mobilidade e acesso a todas as pessoas em um mesmo espaço. A IES conta com os seguintes espaços:

- Cantinas – conta com uma moderna estrutura, alimentos diversificados e acesso a internet;
- Praças de alimentação – vários espalhadas em toda a faculdade;
- Espaço poliesportivo – destinado a realização de atividades físicas.

## 21.7 LABORATÓRIOS, AMBIENTES E CENÁRIOS PARA AULAS PRÁTICAS DIDÁTICAS

A faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, em suas instalações, apresenta diversos espaços dedicados às práticas didáticas de cada curso sejam eles laboratórios ou outros cenários de aprendizagem, específicos ou interdisciplinares, são adequados às funções que neles se desenvolvem, permitindo a troca ativa de conhecimento prático entre corpo docente, tutores e discente, na experimentação, no know-how da ou na simulação realística de procedimentos relacionados com o ensino, a pesquisa e extensão.

Os laboratórios são equipados com aparelhos de última geração e instalados em espaços adequados às funções a que se destinam, funcionando em tempo integral, o que possibilita fácil acesso dos discentes a suas instalações. Para cada grande área de concentração em que se organizam os cursos, há ambientes e cenários de prática didática específica, laboratórios didáticos específicos, além de ambientes conveniados para práticas didáticas contidas nos PPCs dos cursos.

A distribuição de disponibilidade de uso é feita de acordo com agendamentos entre as coordenações a suas unidades curriculares. Existem também 04 (quatro) laboratórios de informática, três com link exclusivo 50MB de internet, com atendimento nos três turnos (tarde e noite), onde é permitida a realização de atividades extraclasse, atividades de pesquisa, extensão, ministração de aulas e um laboratório com link compartilhado 50MB de internet para interação dos discentes na interface discente-computador-internet, necessária às atividades de aprendizagem.

Já os laboratórios básicos e especializados, contam com as instalações adequadas e necessárias as especificidades das unidades curriculares

Com base no regimento da Faculdade, as atividades a serem executadas são de responsabilidade dos técnicos: manter sob sua guarda os materiais existentes; zelar pelo uso adequado, dos equipamentos, móveis, programas, manuais, instalações e documentos do setor; programar e solicitar quem de direito a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e elétricas, bem como do mobiliário e equipamentos. Organizam os horários e cronogramas para utilização dos equipamentos, prevendo o uso por turmas e por indivíduos.

Os laboratórios são dotados de instalações próprias, elétricas, hidráulico e de ar-condicionado, construídos em diâmetro adequado ao número de discentes e

docentes que os frequentam e respeitando às normas de acessibilidade e segurança existentes, de modo a garantir condições apropriadas ao seu funcionamento e ao atendimento pleno das necessidades acadêmicas.

#### 21.8 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Como visto na descrição detalhada de toda a infraestrutura da Faculdade Evolução, é possível perceber que os alunos têm acesso aos mais diversos equipamentos de informática (computador, salas com projetor, caixas de som, roteadores de internet, lousas digitais, câmera digital, serviço de xerox e impressão, notebooks, impressoras etc) tanto nas salas de aula, como nos espaços abertos de convivência, nos laboratórios de informática e de práticas, na biblioteca, nos auditórios. E ainda, acesso gratuito em todas as dependências da Instituição de wifi gratuita para todos os alunos.

Portanto, o acesso dos aos mais diversos equipamentos é garantido desde sua matrícula na FACEP, estando esses sempre atualizado conforme os planos de ampliação e manutenção de todos os equipamentos adquiridos e que serão adquiridos.

#### 21.9 INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DESTINADA A CPA

A sala da CPA fica localizada no Bloco 1º Andar da FACEP, próximo à Biblioteca, cantina e ouvidoria, portanto, de fácil acesso por parte da comunidade acadêmica interna e externa.

É um espaço acessível, diâmetro da porta adequado às pessoas cadeirantes e sinalização para pessoas com deficiência visual. A altura e a disposição do mobiliário são adequadas para receber pessoas com deficiência.

A sala é privativa, ampla, iluminada, limpa, organizada, possui condicionador de ar, mesa retangular para reuniões com cadeiras e armários.

Os equipamentos são adequados às demandas institucionais da gestão, possuindo computador com acesso à internet com rede wifi, com acesso ao sistema acadêmico. Dispõe também de impressora multifuncional interligada em rede, material de escritório, quadro de avisos, armários para guarda os materiais, onde se encontram cópias de documentos institucionais e de relatórios de autoavaliação institucional em todas suas edições.

O ambiente da CPA é iluminado, com luz natural e artificial, limpos, higienizados e organizados e, conforme Plano de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva da IES, periodicamente, recebem ações de manutenção, seguindo as normas institucionais.

#### 21.10 INFRAESTRUTURA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Em cumprimento à Portaria nº. 1679 de 2 de dezembro de 1999 e da lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a FACEP providenciou uma série de medidas destinadas a assegurar aos portadores de deficiência física e sensorial condições básicas de acesso às instalações da FACEP. Os requisitos envolvendo a eliminação de barreiras arquitetônicas, reservas de vagas em estacionamentos e a construção de rampas e corrimãos para portadores de deficiência física foram todos contemplados. Do mesmo modo, foram adaptadas portas, banheiros, e os demais equipamentos de uso coletivo.

A FACEP, não apenas cumpre com suas obrigações legais, bem como adaptar e aperfeiçoar, cada vez mais, as suas instalações às necessidades específicas das pessoas com deficiências que são vinculadas ou venham a se vincular. O prédio continua em reforma fazendo a incorporação de novos equipamentos para acesso amplo a todos os ambientes, laboratórios, e demais serviços didático-pedagógicos oferecidos pela Instituição.

#### 21.11 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA

Em função do crescimento quantitativo dos cursos e dos alunos de graduação, bem como da política de expansão proposta pela FACEP, é preciso que haja um constante investimento em equipamentos de apoio pedagógico, bem como de material didático para os cursos de graduação e de pós-graduação já em funcionamento e a serem implantados na instituição.

Sendo assim, é compromisso da FACEP está sempre buscando atender as demandas dos cursos a que se propõe ofertar, assim, também é propósito da instituição disponibilizar recursos modernos que promovam um melhor desenvolvimento das atividades que englobam o exercício do ensino, da pesquisa e da extensão.

### **21.11.1. Material de apoio didático-pedagógico**

Os recursos pedagógicos são imprescindíveis para a culminância da prática em sala de aula, pois têm o grande poder de transformar o estudo em uma atividade prazerosa e menos rotineira. Mediante o uso de recursos didáticos, é possível que o aluno se torne mais próximo da realidade que estava distante de sua compreensão, daí a importância de adotar o recurso pedagógico como material de apoio para a execução das atividades de ensino, e a FACEP reconhece que é necessário sempre investir em equipamentos que facilitem o processo de ensino-aprendizagem.

Hoje a FACEP dispõe, além de todo o material de expediente de:

- projetores multimídias;
- notebooks;
- máquinas fotográficas;
- sistema de som interno e no auditório, com microfones, caixas independentes para salas de aulas e acessórios;
- 03 lousas digitais interativas.
- Câmera para filmagem

### **21.12 BIBLIOTECA**

Trata-se de um dos órgãos mais importante de apoio Acadêmico da FACEP, tendo como objetivo reunir, organizar, divulgar e manter atualizado todo o seu acervo documental, assim como, fornecer à comunidade acadêmica e usuários em geral, o apoio e suporte informacional necessário ao desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão da IES.

Como forma de apoio a pesquisa, a Faculdade Evolução adquiriu a Base de Dados Multidisciplinar Minha Biblioteca, com aproximadamente 8.000 títulos disponíveis, para que a comunidade universitária tenha acesso ao acervo de seu curso, em texto completo, de qualquer dispositivo e lugar.

### **21.12.1. Política de atualização e informatização**

A FACEP, visando maximizar a disseminação da informação e do conhecimento entre a comunidade acadêmica, investe na informatização e na atualização do acervo periodicamente. Baseado na Política de Seleção e Aquisição da Biblioteca, o setor responsável realiza a atualização das publicações semestralmente, conforme as grades curriculares de cada curso, salvo às exceções em que serão avaliadas, pelo bibliotecário e coordenadores, sugestões de compras do corpo docente e discente. A Biblioteca atende a todos os Cursos mantidos pela FACEP, graduação e pós-graduação. Através do Sistema de Automação de Bibliotecas (*Siabi*), elaborado por uma empresa especializada, oferece aos seus usuários os seguintes serviços: empréstimo realizado através de senha pessoal, reservas, renovações e pesquisa, esses últimos com acesso *on-line* e cadastramento eletrônico de livros, periódicos, CD's e DVD's.

O *Siabi*, permite à comunidade acadêmica ter acesso ao catálogo completo dos documentos disponíveis no acervo em diferentes suportes, ou seja, os usuários podem realizar as pesquisas, tanto ao acervo quanto à sua situação junto à biblioteca, de qualquer suporte eletrônico, estando na própria biblioteca ou em casa.

### **21.12.2 Área física disponível**

Possui aproximadamente 200m<sup>2</sup>, incluídos neste espaço: a sala de processamento técnico, o setor de referência e empréstimo, sala de leitura em grupo, cabines de estudo individual, ambiente para leitura, área com computadores disponíveis para consulta e pesquisa *on-line* e o acervo geral.

A biblioteca possui um projeto de expansão física, com cronograma de execução previsto para 2019, com ampliação da área do acervo físico para comportar mais estantes que deverão abrigar as novas publicações que estão em processo de aquisição. Assim como o alargamento da porta de entrada da Biblioteca, em conformidade com a *Lei* nº 10.098 de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência.

O projeto contempla 17 computadores na área de pesquisa à Internet e acervo *on-line*, disponíveis para os usuários. Este, também viabiliza o acréscimo de salas de estudo em grupo, como também a aquisição de um sistema antifurto eficaz que proteja o acervo da Biblioteca. A previsão é que a biblioteca seja expandida a partir de 2023.

### 21.12.3. Formas de acesso e utilização

Têm acesso regular à biblioteca da FACEP: os integrantes do corpo docente, discente, técnico-administrativo da Faculdade, previamente cadastrados no sistema *Siabi*, além da comunidade em geral e alunos egressos para serviços de consulta.

Além do acervo físico, a biblioteca tem como objetivo divulgar aos usuários outras fontes de informações como: Bancos de teses e bases de dados brasileiros e estrangeiros, incluindo associações profissionais; sociedades científicas; centros, fundações e institutos de pesquisa; órgãos de política, coordenação, fomento e financiamento; bibliotecas e outras unidades de informação; instituições de ensino, pesquisa, extensão e programas de pós-graduação; pesquisadores; bases de dados bibliográficos, estatísticas, legislação; periódicos, enciclopédias, dicionários e anuários; eventos; livrarias e editoras; listas de discussão e *newsgroups*; bibliotecas virtuais; ferramentas ou sistemas de busca.

A utilização dos computadores conectados à *internet* é disponibilizada no horário integral de funcionamento da Biblioteca, ou seja, de segunda à sexta, das 13h às 22h, e aos sábados letivos das 8h às 12 horas.

A biblioteca possui uma equipe de funcionários que se reveza nos turnos da tarde e noite. A equipe é composta por uma bibliotecária e um auxiliar de biblioteca.

A biblioteca da FACEP oferece aos seus usuários os seguintes serviços:

- Empréstimos, reservas e renovações de empréstimos de itens do acervo presencial e *on-line*;
- Consultas em fontes informacionais;
- Visita dirigida para os recém-ingressos;
- Catalogação na fonte;
- Acesso à internet e às bases de dados científicas;
- Normatização de publicações técnica científica;
- Orientação bibliográfica;
- Levantamento bibliográfico.

### 21.12.4. Infraestrutura bibliográfica

O acervo é constituído por livros, periódicos e multimeios com:

#### I. Coleção de periódicos nas áreas específicas dos cursos:

- Convencionais (formato impresso);
- Acesso a periódicos eletrônicos na Internet.

## II. Multimeios (DVDs e CDs com vídeo aula.):

- Bases de dados em *CD-ROM*;
- Acervo disponível para a Equipe Técnica.

## III. Livros e material de referência

- Livros específicos dos cursos;
- Enciclopédias, Dicionários, Anuário e *Vade-Mecum*.

### **21.12.5 Política de desenvolvimento do acervo**

A política de desenvolvimento de coleções da Biblioteca Universitária Paulo Bonavides tem como objetivo geral definir e implementar critérios para o desenvolvimento de suas coleções de objetos informacionais. Os objetivos específicos são:

- a) estabelecer normas para seleção e aquisição de material informacional;
- b) disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características dos cursos oferecidos pela instituição;
- c) atualizar permanentemente o acervo, permitindo o seu crescimento e o seu equilíbrio nas áreas de atuação da instituição;
- d) direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- e) determinar critérios para duplicação de títulos;
- f) estabelecer prioridades de aquisição;
- g) estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- h) traçar diretrizes para a avaliação das coleções;
- i) traçar diretrizes para o desbaste da coleção.

### **21.12.6 Formação do acervo**

O acervo deverá contemplar os diversos tipos de materiais, independente do suporte físico, servindo de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

### **21.12.7 Fontes de seleção**

Para a elaboração do Plano Semestral de Aquisição serão utilizadas fontes de seleção como:

- a) bibliografias dos programas e planos de ensino;
- b) bibliografias gerais e especializadas;

- c) catálogos, listas e sites de editoras e de livreiros;
- d) diretórios de periódicos;
- e) base de dados bibliográficos;
- f) sugestões individuais de alunos, professores e de bibliotecários;
- g) outras fontes complementares.

### 21.12.8 Critérios gerais para todos os tipos de obras

A seleção do acervo bibliográfico obedecerá aos seguintes critérios gerais:

- a) adequação do material aos objetivos e níveis educacionais;
- b) adequação ao currículo acadêmico, às linhas de pesquisa e aos projetos de extensão;
- c) autoridade do autor e/ou editor;
- d) atualidade;
- e) qualidade técnica;
- f) quantidade (obedecendo orientação do Instrumento de Avaliação do INEP);
- g) cobertura/tratamento do assunto;
- h) custo justificado;
- i) idioma;
- j) número de usuários potenciais;
- k) conveniência do formato e obsolescência dos equipamentos necessários para acesso ao conteúdo;
- l) estado de conservação dos materiais;
- m) formatos acessíveis às pessoas com deficiência.

### 21.12.9 Critérios específicos

Para facilitar a seleção dos materiais que serão incorporados ao acervo, foram definidos alguns critérios específicos. São eles:

#### **Livros**

A seleção dos livros se orientará pelos programas e planos de ensino. A quantidade de exemplares da **bibliografia básica** a ser adquirida nortear-se-á pela recomendação dos órgãos avaliadores e credenciadores dos cursos, de modo a garantir a excelência destes e da instituição. Primando pela busca do Conceito 4, fica

estabelecido nas bibliografias básicas a aquisição dos três títulos que no seu somatório oferte 01 (um) livro para cada (nove) vagas.

Em relação aos títulos das **bibliografias complementares**, serão adquiridos cinco (5) títulos cada um com dois (2) exemplares, conforme as recomendações do Ministério de Educação e Cultura (MEC).

### **Periódicos**

Os critérios para inclusão de periódicos técnico-científicos impressos são:

- a) disponibilidade do título unicamente em versão impressa, ou versão on-line acessível somente através de bases de dados de acesso restrito;
- b) índice Qualis B ou superior na área na qual o periódico está catalogado no acervo;
- c) representatividade da área do conhecimento no acervo atual;
- d) credibilidade do editor;
- e) fator de impacto do periódico, se houver;
- f) presença em índices e bases de dados de indexação de revistas;

### **Referências**

Serão adquiridas obras de referência - enciclopédias, dicionários gerais e especializados, atlas, guias, entre outros - observando os seguintes critérios:

- a) relatórios, anuários, boletins, etc. produzidos por órgãos governamentais que estiverem disponíveis na internet com acesso aberto não serão incluídos no acervo;
- b) enciclopédias impressas e similares só serão inseridas no acervo se forem necessárias para complementar a coleção já existente ou para substituição em caso de desgaste físico.

### **Análise da seleção para aquisição**

Após a seleção das obras para a aquisição, a lista deverá ser encaminhada para apreciação no NDE – Núcleo Docente Estruturante de cada curso. Discutida, analisada e aprovada a lista retorna ao setor de aquisição para cotação de valores em três distribuidoras, finalizando no setor financeiro para conclusão da compra, que são realizadas semestralmente.

### **Avaliação do acervo**

A avaliação da coleção será feita periodicamente e nortear-se-á por critérios que foram agrupados em blocos de modo a indicar a destinação das coleções, conforme a seguir:

Critérios para avaliação das coleções

**Será mantido no acervo se a publicação for ...**

- Utilizada;
- representativa para a área do conhecimento;
- de caráter histórico;
- solicitação de professor;
- Bibliografia básica/complementar;

**Remanejar se for...**

- Pouco utilizado nos últimos dez anos;

**Descartar se...**

- O estado físico é irrecuperável;
- Está em formato/suporte obsoleto;
- CD-ROM ou DVD de obras que são disponibilizadas ou possuem link na web.

Além desses pontos de avaliação fixos na política de desenvolvimento do acervo, a Biblioteca utiliza informações coletadas através da avaliação institucional realizada anualmente pela CPA – Comissão Própria de Avaliação para analisar sugestões de alunos e professores quanto a atualização do acervo.

### 21.13 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Por se tratar de um ambiente acadêmico de grande circulação de pessoas, todas as instalações, inclusive as sanitárias foram projetadas, dimensionadas e são mantidas de forma a atender as necessidades da comunidade acadêmica por um Plano de Manutenção Predial. Assim, as instalações sanitárias disponíveis atendem, de forma excelente, aos requisitos de dimensionamento, iluminação, ventilação, segurança e acessibilidade segundo a legislação vigente.

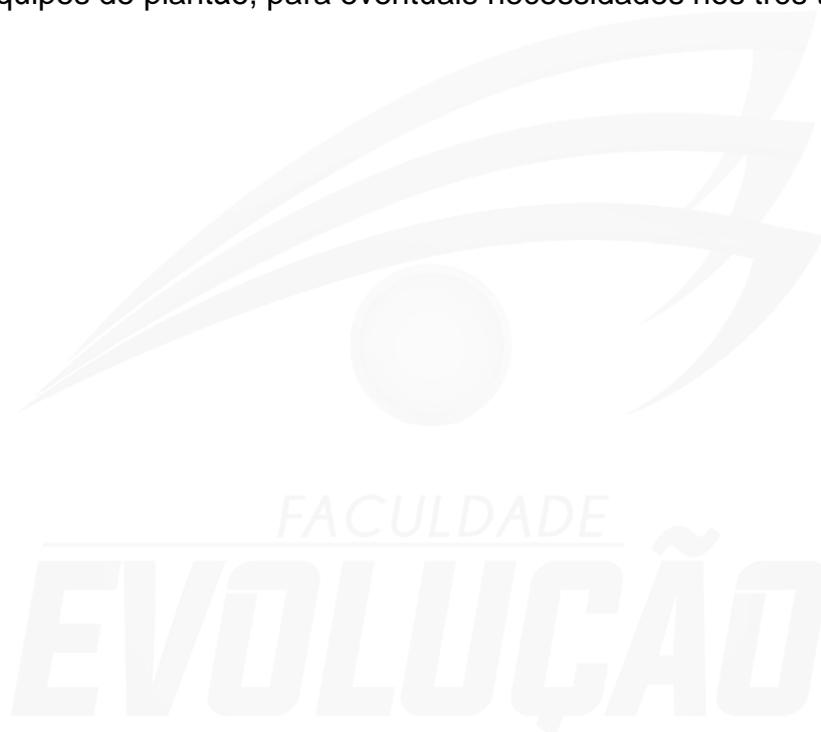
Os 05 (cinco) blocos de salas de aula, os laboratórios os Núcleos de Práticas, espaços de convivência, auditório e demais ambientes como as áreas, possuem banheiros masculinos, banheiros femininos e banheiros adaptados às pessoas com



deficiência. Em espaços de maior circulação e naqueles com maior probabilidade de circular crianças ou famílias, está um banheiro com fraldário.

As instalações sanitárias foram constituídas, conforme as regras vigentes, com material resistente e lavável, pisos impermeáveis e de acabamento antiderrapante como previsto nas especificações de segurança e acessibilidade NBR 9050.

A FACEP, mantém e dedicada à sua higienização, seguindo todas as normas e regras existentes. A limpeza é realizada por equipe de serviços gerais, e garante ações de limpeza profunda, prevista também no Plano de Manutenção Predial com um cronograma diário respeitando o mínimo de 03 (três) limpezas diárias. Mantém-se também equipes de plantão, para eventuais necessidades nos três turnos.





---

## ANEXOS



### Anexo 1 – Matriz Curricular Transitória

A composição da matriz curricular atual se organiza atendendo à Resolução CES/CNE n.º 02, de 18 de junho de 2007, totalizando 3.000h. Os campos de formação obedecem ao disposto na Resolução CES/CNE n.º 04, de 13 de julho de 2005 e permanecerá vigente para as turmas ingressantes até 2022.2.

Semestre	Disciplinas	Código	CH	Pré-requisito
I	Fundamentos da Administração	ADM1–P1	60	-
	Psicologia Organizacional	ADM2–B1	60	-
	Desenvolvimento Gerencial	ADM3–P1	60	-
	Filosofia e Ética	ADM4–B1	60	-
	Metodologia da Pesquisa Científica	ADM5–B1	60	-
	AACC (Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares)	-	50	-
Carga-horária semestral			<b>350</b>	
II	Teorias da Administração	ADM6–P2	60	ADM1–P1
	Fundamentos da Contabilidade	ADM7–B2	60	-
	Matemática Comercial e Financeira	ADM8–Q2	60	-
	Projeto Integrador I – Gestão de Cidades	ADM9–I2	100*	
	Sociologia Geral	ADM10–B2	60	-
Carga-horária semestral			<b>340</b>	
III	Gestão de Pessoas I	ADM11–P3	60	ADM1–P1
	Contabilidade Aplicada à Administração	ADM12–B3	60	ADM7–B2
	Gestão de Processos Administrativos	ADM13–P3	60	ADM1–P1
	Laboratório de Práticas Administrativas	ADM14–I3	100*	-
	Leitura e Produção Textual	ADM15–B3	60	-
AACC (Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares)	-	50	-	
Carga-horária semestral			<b>390</b>	
IV	Gestão de Pessoas II	ADM16–P4	60	ADM11–P3
	Administração de Sistema de Informação	ADM17–P4	60	-
	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	ADM18–P4	60	ADM1–P1
	Projeto Integrador II – Gestão Social	ADM19–I4	100*	-
	Estatística Geral	ADM20–Q4	60	-
Carga-horária semestral			<b>340</b>	
V	Administração de Marketing I	ADM21–P5	60	ADM1–P1
	Administração de Serviços	ADM22–P5	60	-
	Consultoria Organizacional	ADM23–P5	60	ADM14–P3
	Fundamentos da Economia	ADM24–B5	60	-
	Optativa I		60	-
AACC (Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares)	-	50	-	
Carga-horária semestral			<b>350</b>	
VI	Administração de Marketing II	ADM25–P6	60	ADM22–P5
	Administração Financeira e Orçamentária I	ADM26–P6	60	ADM13–B3
	Estágio Supervisionado	ADM27–O6	150	**
	Projeto Integrador III – Desenvolvimento de novos negócios (Plano de Negócios)	ADM28–I6	100*	ADM14–P3
	Optativa II		60	-
Carga-horária semestral			<b>430</b>	



VII	Pesquisa em Administração	ADM29-P7	60	-
	Administração Financeira e Orçamentária II	ADM30-P7	60	ADM26-P6
	Administração da Produção e Operações	ADM31-P7	60	ADM1-P1
	TCC I (Trabalho de Conclusão do Curso) ***	ADM32-O7	120	ADM5-B1
	Optativa III		60	-
	AACC (Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares)	-	50	-
Carga-horária semestral			<b>410</b>	
VIII	Desenvolvimento Local e Sustentável	ADM33-C8	60	-
	Administração de Micro e Pequenas Empresas	ADM34-P8	60	-
	Elementos do Direito	ADM35-B8	60	-
	TCC II (Trabalho de Conclusão do Curso)	ADM36-O8	150	ADM32-P7
	Optativa IV		60	-
Carga-horária semestral			<b>390</b>	

Nota:

\* Os Projetos Integradores e o Laboratório de Práticas Administrativas possuem 100 horas, sendo 60 em sala e 40 com atividades de campo, devendo os registros serem efetuados em diário de acordo com o desenvolvimento das atividades sob acompanhamento docente.

\*\* Integralização de todas as disciplinas profissionalizantes ofertadas até o 5º período.

\*\*\*Matrícula condicionada à integralização de 1.640 horas/aula (80%) das disciplinas regulares da Matriz Curricular ofertadas até o 6º período.

#### Quadro-Síntese de Distribuição de Horas

Total de horas	Formação Básica	Formação Profissional	Estudos Quantitativos	Formação Complementar	Integração Teoria-Prática	Estudos Orientados	AACC
3000h	540h	1020h	120	300h	400h	420h	200h

FACULDADE  
EVOLUÇÃO

## **Anexo 2 - Regulamento do Núcleo Docente Estruturante**

### **REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 1º** - O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é órgão de coordenação didática integrante do Curso, destinado a elaborar e implantar a política de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão.

Parágrafo Único - É vedado ao Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração deliberar sobre assuntos que não se relacionem exclusivamente com os interesses da Instituição, em especial ao Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 2º** - O Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração é composto:

I. Pelo Coordenador do curso, seu presidente;

II. Por quatro docentes do curso que participam na integralização do currículo pleno do Curso Superior de Bacharelado em Administração, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, respeitando o critério da titulação e regime de trabalho.

Parágrafo Único - O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante - NDE mais antigo no magistério.

**Art. 3º** - O Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração reúne-se ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por 2/3 dos seus membros.

§ 1º - A convocação de todos os seus membros é feita pelo Coordenador do Curso mediante aviso expedido pela Secretaria da Faculdade, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, sempre que possível, com a pauta da reunião.

§ 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o "caput" deste artigo, desde que todos os membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

§ 3º - O Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração, salvo quorum estabelecido por lei ou por este Regimento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros;

§ 4º - O Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração poderá requisitar junto à Secretaria da Faculdade, o pessoal técnico necessário para auxiliar nas suas atividades.

**Art. 4º** - A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoriamente a seguinte:

- a) leitura e aprovação da Ata da sessão anterior;
- b) expediente;
- c) ordem do dia;
- d) outros assuntos de interesse geral.

§ 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário, assuntos de urgência, a critério do NDE do Curso de Administração, que não constem da Ordem do Dia, se encaminhados por qualquer um de seus membros;

§ 2º - Das reuniões, lavrará um dos membros do NDE, ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada é assinada pelos membros presentes na reunião.

**Art. 5º** - Todo membro do NDE do Curso de Administração tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.



**Art. 6º** - Observarão nas votações os seguintes procedimentos:

- a) em todos os casos a votação é em aberto;
- b) qualquer membro do NDE do Curso Superior de Bacharelado em Administração pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;
- c) nenhum membro do NDE deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;
- d) não são admitidos votos por procuração.

**Art. 7º** - Compete ao NDE do Curso de Administração:

- I. Estabelecer diretrizes e normas para o regime didático-pedagógico do Curso, respeitada a política acadêmica aprovada pelos órgãos superiores;
- II. Fixar as linhas básicas de pesquisa do Curso;
- III. Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do Curso;
- IV. Elaborar o currículo pleno do Curso e suas alterações, para aprovação pelos órgãos competentes;
- V. Emitir pareceres das propostas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso;
- VI. Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Curso, modificações dos programas para fins de compatibilização;
- VII. Propor ao Coordenador providências necessárias à melhoria qualitativa do ensino;
- VIII. Participar do processo de seleção, permanência ou substituição de docentes para o Curso;
- IX. Promover a avaliação dos planos de trabalho nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na forma definida no projeto de avaliação institucional;
- X. Emitir parecer sobre a organização, funcionamento e avaliação das atividades de Estágios;
- XI. Coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao Curso;
- XII. Analisar e homologar o cronograma das atividades do Curso;
- XIII. Assessorar o Coordenador em outras atividades especiais;
- XIV. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação;
- XV. Aprovar os planos de trabalho do Curso, no que competir às funções de ensino, pesquisa e extensão aos professores e pesquisadores a ele vinculados;
- XVI. Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que entenda necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso;
- XVII. Avaliar o desempenho docente, discente e técnico-administrativo, segundo proposta dos órgãos superiores;
- XVIII. Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo Curso;
- XIX. Analisar as propostas de pesquisa institucional apresentado por docentes e alunos candidatos à iniciação científica;
- XX. Incentivar a elaboração de programas de extensão na área de sua competência e promover, coordenar e supervisionar a execução e avaliar seus resultados;
- XXI. Promover a interdisciplinaridade do curso;
- XXII. Exercer as demais funções que lhe são explícitas ou implicitamente conferidas pelo Regimento Geral da Evolução do Alto Oeste Potiguar e de outras legislações e regulamentos a que se subordine.

**Art. 8º** - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Pau dos Ferros/RN, 1º de março de 2022.

**Genisa Lima de Souza Raulino**

Diretora Geral



### **Anexo 3 - Regulamento das Atividades Complementares**

## **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES – AACC**

### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares da FACEP, doravante denominadas AACCs, bem como estabelecer meios operacionais para o seu acompanhamento e registro.

**Art. 2º** As AACCs têm como objetivo geral flexibilizar o currículo pleno dos Cursos da FACEP, oportunizando aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando os conteúdos teóricos e práticos.

### **II - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES CURRICULARES**

**Art. 3º** As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do discente, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

**Art. 4º** São consideradas Atividades Acadêmicas Complementares Curriculares a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações do discente com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

### **III - DO CÔMPUTO DAS HORAS**

**Art. 5º** A carga horária de cada uma das Atividades Complementares será atribuída conforme atestado em documento comprobatório a ser arquivado no prontuário do aluno, obedecendo-se, contudo, à tabela de limites de aproveitamento para cada Curso.

**Art. 6º** A carga horária mínima das atividades complementares constará no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), sendo imprescindível sua integralização para a conclusão dos mesmos.

**Art. 7º** É vedado o cômputo concomitante da carga horária pertinente às atividades complementares com aquela destinada ao cumprimento de complementação de carga horária dos componentes curriculares dos cursos.

### **IV - DO PROCEDIMENTO E DA VALIDAÇÃO**

**Art. 8º** É de responsabilidade do discente a entrega dos documentos necessários para a avaliação das horas complementares curriculares junto à Secretaria Acadêmica.



**Art. 9º** Os alunos deverão preencher Requerimento de Registro de Atividades Acadêmicas Complementares Curriculares (Adendo 1) e entregar junto à secretaria da FACEP, as cópias dos documentos comprobatórios acompanhada dos originais a fim de que seja realizada a devida conferência.

**Art. 8º** A validação e controle das atividades complementares são atribuições da Coordenação de Curso.

## **V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 10º** Recomenda-se o cumprimento gradativo da carga horária, observada a realidade de cada curso.

**Art. 10º** Este regulamento entra em vigor a partir da presente data.

Pau dos Ferros/RN, em 11 de agosto de 2020.

**GENISA LIMA DE SOUSA RAULINO**  
Diretora Geral da FACEP

FACULDADE  
**EVOLUÇÃO**

## **Anexo 4 - Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACEP**

#### **TÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento dispõe sobre a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Bacharelado em Administração da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar - FACEP, que se implementará por meio de artigo científico, observadas as disposições da Lei Federal nº 9.394/96, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Bacharelado em Administração e do Regimento da FACEP.

Art. 2º O projeto e artigo científico serão desenvolvidos nas unidades curriculares de TCC I e TCC II, respectivamente, conforme consta na matriz curricular do curso de Administração e no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 3º O artigo trata-se de um trabalho escrito individualmente, sob a orientação de um(a) professor(a), sobre um tema específico, resultado de investigação científica e/ou científica e empírica, que deverá ser elaborado de acordo com as adaptações das normas metodológicas da ABNT e regras do presente Regulamento.

#### **TÍTULO II**

##### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 4º A organização administrativa dos TCCs possui a seguinte composição:

- I – Professores Titulares das unidades curriculares TCC I e TCC II;
- II – Professores Orientadores do artigo científico;
- III – Professores Co-orientadores (opcional);
- IV – Estudantes em fase de elaboração de TCCs I e II;
- V – Professores convidados para as Banca Examinadoras.

#### **Capítulo I**

##### **Dos Professores Titulares dos componentes curriculares TCC I e TCC II**

Art. 5º São requisitos e atribuições do Professor Titular da unidade curricular TCC I:

- I – Ministrar aulas aos estudantes, procedendo a explicações sobre estrutura e elaboração do Projeto de Pesquisa, segundo as normas Institucionais e adaptações das normas da ABNT.
- II – Preencher diários de classe e programação de aulas e tudo o que se refere aos registros acadêmicos da unidade curricular.
- III - Avaliar o estudante durante da unidade curricular TCC I.
- IV - Receber o projeto de pesquisa e demais documentos atinentes ao TCC I.
- V – Dar parecer sobre a aprovação (ou reprovação) dos projetos do TCC I.
- VII - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 6º São requisitos e atribuições do Professor Titular da unidade curricular TCC II:

- I – Ministrar aulas aos estudantes, procedendo a explicações sobre estrutura e elaboração do artigo, segundo as normas Institucionais e adaptações das normas da ABNT.
- II – Preencher diários de classe e programação de aulas e tudo o que se refere aos registros acadêmicos da unidade curricular.

- III - Receber o artigo científico e demais documentos atinentes ao TCC II.
- IV – Lançar a avaliação do estudante obtida em Banca Examinadora ao final da unidade curricular TCC II
- V - Convocar reuniões com Professores Orientadores ou com Estudantes.
- VII - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.
- VIII – Organizar as Bancas Examinadoras, elaborando, semestralmente, a composição e o calendário das bancas examinadoras e publicá-las.
- IX – Disponibilizar e recolher devidamente assinado, o Termo de Responsabilidade e Cessão de Direitos Autorais dos alunos (Apêndice A).
- X - Propor alterações do presente Regulamento ao Colegiado do Curso de Administração.
- XI - Tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

## **Capítulo II**

### **Dos Professores Orientadores de TCC II**

Art. 7º São requisitos e atribuições do Professor Orientador de TCC II:

- I – Assinar o Termo de Aceite e Compromisso (Apêndice B deste Regulamento) no prazo estipulado no Cronograma do Professor Titular do Componente Curricular de TCC II.
- II – Acompanhar e conduzir o estudante/orientando desde o início da pesquisa até a defesa e entrega final do artigo científico.
- III – Responsabilizar-se pela orientação para elaboração do artigo científico, exigindo o cumprimento, pelo estudante, das atividades e prazos que programou.
- IV – Realizar as sessões de orientação de acordo com o cronograma estabelecido com o aluno na primeira orientação.
- V – Cumprir as diretrizes e prazos estipulados pelo Professor Titular do Componente Curricular de TCC II.
- V – Julgar se o estudante está apto a defender seu trabalho perante a Banca Examinadora no prazo e condições estabelecidos pelo Cronograma e por este Regulamento.
- VI – Presidir e conduzir as atividades da Banca Examinadora, bem como apurar as notas e o resultado final. Para essa atividade, o Professor Orientador ficará incumbido de entregar devidamente preenchidos os documentos constantes nos Apêndices C e D deste Regulamento.
- VI – Frequentar as reuniões convocadas pelo professor Titular de TCC II e pelo Coordenador do Curso de Administração.
- IX - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Parágrafo único. No que se refere o inciso V deste artigo, o Professor Orientador deverá emitir parecer (Apêndice E) ao estudante e, sendo favorável, este deverá entregá-lo ao Professor Titular de TCC II, juntamente com as cópias de seu trabalho. O professor orientador também poderá emitir parecer desfavorável para ao trabalho, se constado que o artigo não atende às exigências técnicas e de conteúdo de um trabalho científico, ou que o estudante deixou de observar suas recomendações de forma a desqualificar a cientificidade do trabalho. Nesta hipótese, o Professor Orientador fundamentará sua decisão, e deve entregá-lo á diretamente ao Professor Titular de TCC II, juntamente com uma cópia do trabalho. Analisado o caso pelo Colegiado do Curso de Administração e passado o período de interposição de recurso e mantido o parecer do Orientador, o estudante deverá matricular-se para repetir a unidade curricular no próximo semestre.

Art. 8º O número de orientações para cada Professor Orientador deverá ser estabelecido pelo Professor Titular de TCC II e Coordenação do Curso de Administração, sendo observada, preferencialmente, a sua área de atuação e a carga horária a ele destinada.



Art. 9º Cabe ao Professor Titular de TCC II fazer a escolha do Professor Orientador, observando a competência ou a maior proximidade na temática em estudo.

Parágrafo único. Pode o estudante contar com a colaboração de outro Professor, que não o seu orientador, atuando como co-orientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador.

Art. 10 O Professor Orientador deverá manter contatos regulares com seus orientandos, como forma de avaliar o efetivo desenvolvimento do trabalho pelos orientandos. Caso o orientando não compareça aos encontros agendados (presenciais ou remotos), o Orientador deverá fazer registro, inclusive, ser a falta apreciada para fins de aprovação/reprovação na respectiva unidade curricular.

Parágrafo único. Fica a critério do professor orientador acompanhar e agendar os encontros conforme progresso do aluno na construção do artigo, podendo aumentar o espaço entre as orientações e o tempo destinado a cada encontro, desde que obedecida a carga horária prevista na Resolução n.º 01/2021-DG/FACEP (15 minutos semanais para cada orientando).

Art. 11 A substituição de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do Professor substituído.

Parágrafo único. É da competência do Professor Titular de TCC II a solução de casos especiais, podendo, se entender necessário, encaminhá-los para análise da Coordenação do Curso de Administração.

Art. 12 A responsabilidade pela elaboração do artigo científico é integralmente do estudante, o que não exime o Professor Orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

### **Capítulo III**

#### **Dos Estudantes em fase de elaboração de TCCs I e II**

Art. 13 Considera-se estudante em fase de elaboração de TCCs, aquele regularmente matriculado nas unidades curriculares de TCC I ou TCC II, que integram a Matriz Curricular do Curso Bacharelado em Administração da FACEP, observados os pré-requisitos.

Art. 14 O estudante em fase de elaboração de TCC I e II tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – Frequentar as reuniões convocadas pelos Professores Titulares das unidades curriculares TCC I e II, pela Coordenação do Curso de Administração ou por seu Professor Orientador.

II - Manter contatos periódicos e encontros presenciais com o Professor Orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas, observado o disposto no parágrafo segundo deste artigo.

III – Cumprir o Cronograma divulgado pelos Professores Titulares de TCC I e II para entrega do projeto de pesquisa e artigo científico, respectivamente, além das versões para as Bancas Examinadoras e finais, após correções e/ou sugestões da banca, sob pena de reprovação no componente curricular, em caso de não cumprimento.

IV - Elaborar o projeto de pesquisa e o artigo científico de acordo com as diretrizes Institucionais preconizadas neste regulamento, no Título III, e adaptações das normas ABNT apresentadas pelos professores Titulares de TCC I e II, além do cumprimento das orientações do professor orientador, sob pena de reprovação no componente curricular, no caso de não cumprimento.

VI - Entregar aos Professores Titulares das unidades curriculares TCC I e II, ao final do semestre em que estiver matriculado na unidade curricular respectiva, e no prazo estabelecido pelo Cronograma do semestre: o Projeto de Pesquisa e o Artigo Científico.



VII – Entregar, no prazo estabelecido, uma versão do trabalho que será submetida à avaliação (uma via para cada membro), em formato virtual ou impresso, conforme preferência da banca examinadora.

VIII – Comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o projeto de pesquisa e o artigo científico, respectivamente em TCC I e II.

IX – Realizar as correções e/ou sugestões dos Professores Avaliadores da Banca e entregar, juntamente com a Folha de Aprovação (Apêndice F), devidamente assinada e posicionada na última página da versão final impressa e digital (em CD) aos Professores Titulares de TCC I e II, no prazo estabelecido pelo Cronograma do início do semestre e na forma estabelecida no Título IV deste Regulamento, sob pena de reprovação na unidade curricular.

X – O aluno é responsável por imprimir a folha de aprovação e trazê-la destacada do artigo científico. Em caso de aprovação, os membros da banca irão assinar. A guarda ficará em posse do aluno, e deverá ser inserida na versão final do artigo científico.

XI - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

§ 1º O estudante, no momento em que iniciar a unidade curricular de TCC II e após a definição do orientador, deverá apresentar ao Professor Titular de TCC II, o Termo de Aceite e Compromisso do Orientador (Apêndice B), obedecidos os prazos divulgados no Cronograma semestral.

§ 2º O estudante que não entregar os documentos citados no parágrafo anterior e/ou Projeto de Pesquisa, Artigo Científico e demais itens exigidos neste Regulamento, nos prazos divulgados no Cronograma semestral, será considerado reprovado na unidade curricular correspondente.

§ 3º A partir da entrega das cópias do trabalho para defesa em Banca, e até o protocolo da versão final do artigo científico, a pesquisa estará sob julgamento dos Professores Examinadores e da Coordenação do Curso. Entendendo os julgadores, em qualquer momento desse período, que a pesquisa não atende aos requisitos de cientificidade e autonomia autoral, o estudante será reprovado na unidade curricular.

### **TÍTULO III DOS PRÉ-REQUISITOS E DAS VAGAS**

Art. 15 Para se matricular na disciplina TCC I, o estudante do Curso de Graduação em Administração deverá ter cursado 1.640 horas/aula, o que corresponde a 80% das disciplinas regulares da Matriz Curricular ofertadas até o 6º período, incluindo a unidade curricular Metodologia da Pesquisa Científica.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo implica o cancelamento automático da matrícula na unidade curricular TCC I.

Art. 16 Constitui pré-requisito para a disciplina TCC II o estudante ter cursado com aprovação a disciplina TCC I.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo implica o cancelamento automático da matrícula na unidade curricular TCC II.

Art. 17 A matrícula na disciplina TCC II atribui ao estudante o direito de escrever e defender seu artigo científico, conforme cronograma estabelecido semestralmente pelo Professor Titular de TCC II, tendo por base o Cronograma da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar.

### **TÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA**

Art. 18 Será designada uma Banca Examinadora para o estudante que obtiver parecer favorável do seu Professor Orientador.



§ 1º As Bancas Examinadoras serão organizadas pelos Professores Titulares de TCC I e II.  
§ 2º As datas das Bancas Examinadoras serão divulgadas em data informada no Cronograma semestral do Plano de Ensino e Aprendizagem elaborados pelo Professores Titulares de TCC I e II, disponibilizado no início do semestre letivo em que o estudante estiver matriculado na unidade curricular.

Art. 19 A Banca Examinadora será constituída pelo Professor Orientador, que a presidirá, e mais dois membros avaliadores, podendo ser da própria FACEP ou de outra Instituição de Ensino Superior, do Curso de Administração ou outro Curso, mas que exerça ou já tenha exercido a função de professor.

§ 1º Os membros das Bancas Examinadoras serão cientificados da sua nomeação com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de notificação escrita ou por e-mail devidamente respondido, que indicará o nome do estudante, o título do artigo científico, o nome do Professor Orientador, dia, hora e local da defesa. Acompanhará a notificação cópia do artigo científico a ser examinado.

§ 2º Estará impedido de ser orientador ou membro de banca examinadora, tanto da própria FACEP quanto de outra Instituição de Ensino, o cônjuge ou parente afim ou colateral do estudante, até o terceiro grau.

§ 3º A mesma restrição é aplicável ao orientador ou professores avaliadores que forem parentes entre si.

Art. 20 A Banca Examinadora será composta com os membros aludidos no artigo antecedente, sem qualquer prejuízo ao estudante.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento de qualquer dos Professores Convidados, desempenhará sua atividade um Professor designado *ad hoc* para o ato, dentre Professores com atividade na disciplina.

## TÍTULO V DA DEFESA DO TRABALHO PERANTE A BANCA EXAMINADORA

Art. 21 A defesa do artigo científico perante a Banca Examinadora obedecerá às seguintes normas:

I - Anunciada a instalação da Banca Examinadora, o presidente declarará abertos os trabalhos e, em seguida, concederá o uso da palavra ao estudante que elaborou o artigo científico, que fará uma apresentação de até 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois) minutos, a critério do presidente da banca, e comunicado ao aluno.

II - Após a exposição oral, pelo estudante, o uso da palavra retornará ao Professor Orientador, que o concederá ao primeiro membro avaliador para as considerações e arguições ao estudante. Posteriormente concederá ao segundo avaliador, para a mesma finalidade. E, em seguida, retomará a palavra.

III - Cada um dos Professores examinadores, bem como o Professor Orientador, poderá fazer uso da palavra pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

IV - As arguições da banca examinadora deverão ser respondidas pelo estudante, e o orientador deverá intervir apenas se solicitado, evitando interferências desnecessárias.

V - Terminados os comentários e arguições do estudante, a Banca Examinadora reunir-se-á, sem a presença do estudante e demais convidados, a fim de realizar a avaliação do Artigo Científico e do desempenho do estudante na apresentação do mesmo.

VI - Reabertos os trabalhos em sessão pública, será divulgado ao estudante o resultado final da avaliação da Banca Examinadora, sendo facultado aos seus membros ou ao estudante, o uso da palavra, pelo período máximo de 3 (três) minutos para considerações finais.

VII - Encerrados os trabalhos, o Presidente da Banca Examinadora preencherá, tanto no caso de aprovação, quanto reprovação uma via do Termo de Aprovação em Banca (Anexo 4), que serão assinadas pelos demais membros participantes. Recolherá, também, todos os



documentos preenchidos e assinados pelos Professores Examinadores, entregando-os, juntamente, ao Professor Titular de TCC II, imediatamente após a sessão de defesas.

§ 1º O artigo científico não poderá deixar de se submeter às normas técnicas e metodológicas da ABNT e regras estabelecidas neste Regulamento.

§ 2º A divulgação da composição das Bancas Examinadoras, salas e horários das exposições orais será expostas nos murais da FACEP, bem como e-mails e plataformas digitais.

§ 3º O estudante que não apresentar o artigo científico no prazo previsto no cronograma divulgado pelo Professor Titular de TCC II será reprovado, devendo matricular-se novamente na unidade curricular de TCC II no semestre subsequente, elaborando um novo artigo científico, e defendê-la perante Banca Examinadora, obedecidas as disposições deste Regulamento.

§ 4º Um artigo científico reprovado em banca examinadora, não poderá ser utilizado no semestre subsequente.

Art. 22 Em decorrência de situações de calamidade pública de saúde ou outro fator superveniente, poderá, se necessário, ser alterado o formato de apresentação (presencial/virtual) em comum acordo da Coordenação do Curso de Administração, do Professor de TCC II e do Professor Orientador.

#### **Capítulo IV**

##### **Da avaliação pela Banca Examinadora e pelo Professor Orientador**

Art. 23 Os critérios de avaliação da Banca Examinadora se compõem das seguintes dimensões:

I – Conteúdo do artigo científico (Critérios no Anexo 3) = Nota de 0 a 10 pontos, com peso 2.

II – Apresentação oral (Critérios no Anexo 3) = Notas de 0 a 10 pontos, com peso 1.

III – Nota de cada avaliador será calculada da seguinte forma:  $[Nota\ do\ conteúdo\ (x\ 2) + Nota\ da\ apresentação\ (x\ 1)] / 3$ .

Art. 24 Cada Professor Avaliador deverá atribuir livremente sua nota ao estudante que está sendo avaliado, de acordo com os incisos de I a III.

Parágrafo único. A nota do estudante na defesa, será obtida pela média aritmética da soma da nota de cada avaliador (uma nota do orientador e mais duas notas dos membros examinadores, observando o art. 25º), e dividida por três.

Art. 25 A nota final do estudante na unidade curricular TCC II será obtida pela média aritmética das três notas das unidades I e II, avaliadas somente pelo Professor Titular de TCC II e Unidade III, nota da defesa do artigo científico, como preconiza o parágrafo único acima.

Art. 26 A média para aprovação será igual ou superior a 07 (sete) pontos. Não existe quarta avaliação para a unidade curricular TCC II.

#### **TÍTULO VI**

##### **DA ENTREGA DO ARTIGO CIENTÍFICO**

Art. 27 O aluno deverá entregar o artigo científico em uma versão com as devidas correções e com anuência do orientador, ao Professor Titular de TCC II, por e-mail, no prazo estabelecido.



§ 1º A não realização das correções do artigo científico por parte do aluno, implicará na devolução do trabalho para nova correção. Persistindo o descumprimento, o aluno será reprovado no TCC II.

§ 2º o Professor Titular de TCC II emitirá o parecer final do artigo científico, atestando o atendimento das correções indicadas pela banca examinadora, e portanto, autorizando a impressão da versão final.

Art. 28 A versão final deverá ser entregue em 1(uma) cópia impressa, em brochura de capa azul, acompanhada de 1(um) arquivo digital em mídia (CD/DVD), conforme normas estabelecidas pela Coordenação do Curso de Administração e pela Biblioteca da FACEP.

Art. 29 A colação de grau do aluno fica condicionada à entrega da versão final conforme estabelecido no artigo anterior, no prazo determinado no cronograma estabelecido pelo Professor Titular de TCC II.

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 O Professor Titular de TCC II somente receberá os arquivos digitais que não apresentarem problemas técnicos.

§ 2º As notas finais do estudante nas unidades curriculares TCC I e II somente serão publicados depois de cumpridas as respectivas exigências deste Regulamento.

Art. 31 Quaisquer dúvidas ou omissões do presente Regulamento serão analisadas e resolvidas pelo Professores Titulares de TCC I e II, Coordenação do Curso (Coordenador e Núcleo Docente Estruturante), e, se necessário, pelo Colegiado do Curso de Administração e, no que couber, em conjunto com a Direção da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar

Art. 32 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar.

Regulamento aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração,  
em reunião realizada no dia 30 de setembro de 2021.

## APÊNDICE A

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Eu, \_\_\_\_\_,  
declaro-me responsável pelo teor do Trabalho de Conclusão do Curso, modalidade artigo científico intitulado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



entregue à Coordenação do Curso de Administração da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar - FACEP, informando que as ideias nele contidas são de minha inteira responsabilidade.

Ademais, autorizo a divulgação e cedo os direitos autorais, de forma gratuita, à Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar, que poderá fazer uso da pesquisa no local e forma que entender conveniente, inclusive dispor na Biblioteca da Faculdade Evolução e/ou em repositório virtual, para leitura da comunidade acadêmica e comunidade em geral.

Pau dos Ferros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante

## APÊNDICE B

### TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO DO PROFESSOR (A) ORIENTADOR(A)

#### À COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Eu, Prof(a). \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, informar a essa Coordenação, que assumo o encargo de PROFESSOR(A) \_\_\_\_\_ ORIENTADOR(A) \_\_\_\_\_ do(a) estudante \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no Curso de Administração da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar - FACEP, na elaboração do seu Trabalho de Conclusão de Curso, cujo título provisório é \_\_\_\_\_, que será apresentada no final do semestre do ano de \_\_\_\_\_.

Declaro, outrossim, que conheço o teor do Regulamento que dispõe sobre a elaboração dos TCCs.

Pau dos Ferros/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



Professor(a) Orientador(a)

## APÊNDICE C

**BANCA EXAMINADORA DE DEFESA DE TCC – MODALIDADE ARTIGO  
AVALIAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) EXAMINADOR(A)**

NOME DO(A) ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

TÍTULO DO ARTIGO: \_\_\_\_\_

DATA DA DEFESA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ARTIGO</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Trabalho Escrito</b>	
Redação em conformidade com a linguagem científica (coesão textual) estrutura e formatação de acordo com a ABNT e modelo disponibilizado.	Até 1,0
Resumo: organização, clareza e encadeamento lógico de ideias, adequação ao modelo disponibilizado.	Até 0,5
Introdução: delimitação do tema, problematização (Coerência entre a problemática de pesquisa e o(s) objetivos propostos), justificativa e objetivos.	Até 1,5
Referencial teórico: tópicos abordados, desenvolvimento do texto e atualidade das referências utilizadas.	Até 1,5
Procedimentos Metodológicos: classificação da pesquisa, universo e amostra, instrumento de coleta e tratamento dos dados.	Até 1,0
Resultados e Discussão: adequação da apresentação dos resultados, coerência da análise dos dados, discussões baseadas em argumentos científicos (uso da literatura científica).	Até 2,5
Considerações finais: baseadas em resultados da pesquisa.	Até 1,0
Referências: atualidade das referências (predominância dos últimos 5 anos) e o artigo deverá ter no mínimo 12 referências, e que pelo menos 50 % sejam de artigos científicos.	Até 1,0
<b>NOTA DO TRABALHO ESCRITO (Peso 2)</b>	

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ARTIGO</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Apresentação Oral</b>	



A postura foi adequada (posicionamento, olhar, entonação).	Até 1,0
Utilização dos recursos didáticos (qualidade dos slides).	Até 1,0
Didática (sequência adotada, dinâmica e clareza da abordagem).	Até 1,5
Domínio do conteúdo (profundidade da abordagem).	Até 3,5
Adequação ao tempo de apresentação.	Até 1,0
Esclarecimentos às arguições da banca.	Até 2,0
<b>NOTA DA APRESENTAÇÃO ORAL (Peso 1)</b>	
<b>NOTA FINAL de cada avaliador:</b> (Nota do trabalho escrito x 2 + Nota da apresentação oral x 1)/3	

Sugestões de Alteração: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Pau dos Ferros, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) Professor(a) Avaliador(a)

**APÊNDICE D****TERMO DE APROVAÇÃO EM BANCA EXAMINADORA**

O TCC (modalidade artigo) do(a) estudante \_\_\_\_\_ de  
título \_\_\_\_\_,

de acordo com as normas Institucionais, foi ( ) aprovado, ( ) aprovado com ressalvas, ( ) não aprovado, pela BANCA EXAMINADORA, recebendo a nota \_\_\_\_\_.

**NOTAS ATRIBUÍDAS PELA BANCA EXAMINADORA**

**Nota Parcial 1:** \_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

**Nota Parcial 2:** \_\_\_\_\_  
Professor(a) Avaliador(a): \_\_\_\_\_

**Nota Parcial 3:** \_\_\_\_\_  
Professor(a) Avaliador(a): \_\_\_\_\_

**RESULTADO FINAL (somas das notas parciais dividida por 3):** \_\_\_\_\_.

Pau dos Ferros, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**APÊNDICE E****PARECER DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) SOBRE O TCC****À COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Eu, Prof(a) \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, informar a essa Coordenação, que o(a) estudante \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, ( ) está ( ) não está apto(a) a defender seu TCC, na modalidade artigo científico, cujo título \_\_\_\_\_

no \_\_\_\_\_ semestre do ano de \_\_\_\_\_, na data estabelecida pelo Cronograma divulgado por essa Coordenação.



Observações:

---

---

---

---

---

---

---

Pau dos Ferros/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

## APÊNDICE F

### MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO PARA VERSÃO FINAL DO TCC

NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)

Artigo intitulado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
apresentado ao Departamento de Administração da Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar (FACEP), como exigência para obtenção do título de bacharel(a) em Administração.

Aprovado em: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Orientador, Titulação  
(ORIENTADOR)  
Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Avaliador, Titulação  
(AVALIADOR)  
Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Avaliador, Titulação  
(AVALIADOR)  
Faculdade Evolução Alto Oeste Potiguar – FACEP