

# PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



**FANS**  
FACULDADE DE NOVA SERRANA

# PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Pedagógico elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de ADMINISTRAÇÃO da **Faculdade de Nova Serrana**.

Nova Serrana / Minas Gerais  
2018

## SUMÁRIO

	<i>Pág.</i>
<b>ABREVIATURAS E SIGLAS .....</b>	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>08</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>08</b>
<b>1.1. Políticas Institucionais no âmbito do curso .....</b>	<b>11</b>
1.1.1. Dados de Identificação da Mantenedora .....	14
1.1.2. Dirigentes da Mantenedora .....	14
<b>1.2. Dados de Identificação da Mantida .....</b>	<b>15</b>
1.2.1. Dirigentes da Mantida .....	15
<b>1.3. Breve Histórico da IES.....</b>	<b>15</b>
1.3.1. Missão .....	18
1.2.2. Valores .....	19
1.2.3. Dados Gerais do Curso .....	19
<b>1.4. Formas de Acesso ao Curso .....</b>	<b>19</b>
1.4.1. Concurso Vestibular .....	20
1.4.2. Transferência Externa .....	20
1.4.3. Reaproveitamento De Curso .....	20
1.4.4. PROUNI .....	21
1.3.5. ENEM .....	21
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>22</b>
<b>2. MODELO PEDAGÓGICO DO PPC .....</b>	<b>22</b>
<b>2.1. Filosofia Institucional .....</b>	<b>22</b>
<b>2.2. Princípios Gerais .....</b>	<b>23</b>
<b>2.3. Campos de Atuação .....</b>	<b>24</b>
<b>2.4. Conceitos Acadêmicos .....</b>	<b>24</b>
<b>2.5. Definição de Conhecimento .....</b>	<b>25</b>
<b>2.6. Plano de Ensino .....</b>	<b>27</b>
2.6.1. Perfil .....	28

2.6.2. Competência da Disciplina .....	28
2.6.3. Estrutura da Disciplina .....	30
2.6.4. Sistemática de Avaliação .....	30
2.6.4. Bibliografias .....	30
<b>CAPÍTULO 3 .....</b>	<b>31</b>
<b>3. PRÁTICAS ACADÊMICAS DO PPC: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA .....</b>	<b>31</b>
<b>3.1. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso .....</b>	<b>31</b>
<b>3.2. A IES e a Responsabilidade Social com o Município .....</b>	<b>33</b>
3.2.1. O PDI e as Políticas de Ensino do Curso .....	36
3.2.2. O PDI e as Políticas de Extensão do Curso .....	39
<b>3.4. Objetivos do Curso .....</b>	<b>40</b>
<b>3.5. Perfil Profissional do Egresso .....</b>	<b>42</b>
<b>3.6. Estrutura Curricular .....</b>	<b>43</b>
3.6.1. Conteúdos Curriculares .....	46
3.6.2. Ementário .....	48
<b>3.7. Metodologia .....</b>	<b>97</b>
<b>3.8. Estagio Curricular Supervisionado .....</b>	<b>101</b>
<b>3.9. Atividades Complementares .....</b>	<b>103</b>
<b>3.10. Trabalho de Conclusão de Curso .....</b>	<b>105</b>
<b>3.11. Apoio ao Discente .....</b>	<b>107</b>
3.11.1. Apoio Extraclasse .....	107
3.11.2. Apoio Pedagógico .....	108
3.11.3. Setores Institucionais de Atendimento ao Aluno .....	109
<b>3.12. Ouvidoria .....</b>	<b>109</b>
<b>3.13. Gestão do Curso e os processos de avaliação interna e externa ....</b>	<b>110</b>
<b>3.14. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICS – No Processo Ensino- Aprendizagem .....</b>	<b>114</b>
<b>3.15. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino- Aprendizagem .....</b>	<b>114</b>
<b>3.16. Número de Vagas .....</b>	<b>119</b>

	<b>120</b>
<b>CAPÍTULO 4 .....</b>	
<b>4. ATORES DO PPC: CORPO DOCENTE E TUTORIAL .....</b>	
4.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – Nde .....	120
4.2. Atuação do Coordenador Do Curso .....	122
4.3. Experiência Profissional, De Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador .....	129
4.4. Regime De Trabalho do Coordenador .....	126
4.5. Carga Horária de Coordenação do Curso .....	126
4.6. Titulação do Corpo Docente do Curso .....	127
4.7. Regime de Trabalho do Corpo docente do Curso .....	127
4.8. Experiência Profissional Do Corpo Docente .....	128
4.9. Experiência De Magistério Superior Do Corpo Docente .....	129
4.10. Funcionamento do Colegiado Do Curso .....	130
4.11. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica .....	132
	133
<b>CAPÍTULO 5 .....</b>	
<b>5. CENÁRIOS DO PPC: INFRAESTRUTURA .....</b>	
5.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI .....	133
5.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos .....	133
5.3. Sala de Professores .....	135
5.4. Salas de Aula .....	135
5.5. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática .....	136
5.6. Periódicos Especializados .....	1138
	143
<b>CAPÍTULO 6 .....</b>	
<b>6. ASPECTOS LEGAIS DO PPC .....</b>	
6.1. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso .....	
6.2. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Etnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 01 de	143

17 de junho de 2004) .....	
<b>6.3. Política de Educação em Direitos Humanos: Parecer CNE nº 8 de 06/03/2012 e Resolução CNE/CP 3/2004 .....</b>	<b>143</b>
<b>6.4. Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista Lei n. 12.764 de 27 de dezembro de 2012 .....</b>	<b>144</b>
<b>6.5. Titulação do corpo docente (Art. 66 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996) .....</b>	<b>144</b>
<b>6.6. Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....</b>	<b>144</b>
<b>6.7. Carga Horária Mínima, em Horas – Para Bacharelados e Licenciaturas .....</b>	<b>144</b>
<b>6.8. Tempo De Integralização .....</b>	<b>144</b>
<b>6.9. Condições de Acesso Para Pessoas Com Deficiência e/ou Mobilidade Reduzida .....</b>	<b>145</b>
<b>6.10. Disciplina de Libras .....</b>	<b>145</b>
<b>6.11. Informações Acadêmicas .....</b>	<b>145</b>
<b>6.12. Políticas de Educação Ambiental .....</b>	<b>146</b>

## **ABREVIATURAS E SIGLAS**

ACE – Atividades Complementares ao Ensino

Art. – Artigo

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CC – Conceito do Curso

CES – Câmara e Educação Superior

CNE – Conselho Nacional de Educação

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior

CPA – Comissão Própria de Avaliação

CPC – Conceito Preliminar do Curso

DCN – Diretrizes Curriculares Nacionais para Cursos de Graduação

DOU - Diário Oficial da União

ENADE – Exame Nacional do Desempenho Docente

FIES – Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior

IDH – Índice de Desenvolvimento Humano

IES – Instituição de Ensino Superior

INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira

LIBRAS – Linguagem Brasileira de Sinais

MEC – Ministério da Educação

NDE – Núcleo Docente Estruturante

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PEC – Planejamento Estratégico do Curso

PIB – Produto Interno Bruto

PPC – Projeto Pedagógico do Curso ou Projeto Político Pedagógico do Curso

PROUNI – Programa Universidade para Todos

SESU – Secretaria de Educação Superior do MEC

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

## **CAPÍTULO 1**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Este Projeto pedagógico é o resultado de inúmeras reuniões, ideias e ponderações a cerca da construção de um Instrumento que nortear-se o curso de Administração.

Ele apresenta uma filosofia com as principais características do curso de Administração oferecido pela FANS, servindo como referencia para gestão didático-pedagógica do curso.

A sua estruturação tem como base as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, conforme Resolução CNE/CES 4/2005, de 13 de julho de 2005, Diário Oficial da União, Brasília, 19 de julho de 2005, Seção 1, p. 26, e, também, o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância.

Pretende-se com este projeto facilitar o processo de avaliação contínua do curso de graduação da Faculdade de Nova Serrana – FANS. Ele contém o detalhando as características da instituição, administração da IES, suas políticas de a administração acadêmica, bem como o projeto do curso - objetivo, perfil dos egressos, conteúdos curriculares além de outros dados pertinentes ao curso. Na segunda parte é detalhada a formação acadêmica e profissional do corpo docente, condições de trabalho, em especial o regime de trabalho. Na terceira e última parte detalha as instalações físicas, a biblioteca e seu acervo, o laboratório de informática, os ambientes de trabalho do corpo administrativo e docente, além das salas de aulas e demais instalações.

A Fundação tem como mantida a Faculdade de Nova Serrana - FANS, inscrita no MEC no código 1940, com organização acadêmica Faculdade, na categoria administrativa privada sem fins lucrativos, não sendo confessional, nem filantrópica e nem comunitária. A FANS atualmente está estabelecida a Rua Lígia Rodrigues, 600, Bairro Fausto Pinto da Fonseca, Nova Serrana/MG CEP 35.519-000 – Imóvel Próprio.

Além disto, a faculdade atualmente está com todas as suas obrigações tributárias em dia e também com autorização municipal de funcionamento, conforme documentos citados no Anexo II, ao fim deste documento.

Esta instituição tem como pesquisadora institucional a Sra. Franciane Machado Lamóia, inscrita no CPF 046.268.576-47 e identidade MG 10.885.667, bem como atual diretor geral da mantida Fábio Fonseca Saldanha.

Atualmente, os membros da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com mandato 2018 a 2020, são a Sra. Franciane Machado Lamóia, representante do corpo administrativo; Sra. Vanusa Aparecida Azevedo, representante do corpo administrativo; Sr. Gilson Geraldo de Bessas, representante do corpo administrativo; Sr. Luiz Carlos Ribeiro, representante docente Ciências Contábeis; Sra. Maria Auxiliadora de Souza Lacerda, representante docente Psicologia; Sr. Geraldo da Costa Ferreira, representante docente Administração; Sra. Nália Aparecida de Lacerda Viana, representante docente Pedagogia, Sr. Marcos Cristhian Gonçalves, representante discente Ciências Contábeis, Sra. Sheyla Chayana da Silva Ribeiro, representante discente Pedagogia; Sra. Helena Maria Ferreira, representante Discente Psicologia; Srta. Nayara Rosária de Jesus, representante corpo discente Administração; Sr. Reginaldo Silva, (Presidente) representante sociedade civil Terceiro Setor; Sr. Willian Carlos Ferreira Barcelos, representante poder público Câmara de Vereadores; Sra. Jaqueline Silva Dutra Souza, representante poder público Escola.

Os atos do MEC vigentes são: a instituição está credenciada conforme Portaria MEC 2.923 de 14/12/2001 DOU de 18/12/2001 e credenciamento no eMEC número 2012.03.322. Já os atos dos cursos são: Administração é reconhecido conforme Portaria 223 de 07/06/2006 DOU de 09/06/2006 e renovação de reconhecimento conforme portaria 696 de 17/11/14 DOU 223 de 18/11/2014, já o curso de Ciências Contábeis é autorizado pela Portaria 419 de 05/06/2008 DOU de 06/06/2008 e Renovação de reconhecimento conforme Portaria 696 de 17/11/14 DOU 223 de 18/11/2014, o curso de Tecnólogo em Produção de Vestuários com ênfase em calçado foi autorizado pela Portaria 301 de 10/12/2009 DOU de 15/12/2009 e reconhecimento de curso conforme portaria 468 12/09/2016 DOU 176 de 13/09/2016, o pedido de autorização de curso de Pedagogia com protocolo

eMEC autorizado conforme Portaria 601 de 29/10/2014 DOU 210 de 30/10/2014 e do Curso de Psicologia autorizado conforme Portaria 622 de 04/09/2015 DOU 171 de 08/09/2015.

A FANS já contou com curso de Normal Superior, entretanto como não há demanda, este curso foi desativado. Os pedidos de cancelamento da renovação de reconhecimento deste curso foram feitos em 25/07/2013 conforme protocolos gerados no período azul do eMEC nº 2013.50.367, 2013.49.931 e 2013.49.730.

Os índices da Faculdade são CI - Conceito Institucional igual a 3 - satisfatório e o IGC é igual a 3, ambos no ano de 2015. Já em relação aos cursos, destaca-se que todos são presenciais e estabelecidos em Nova Serrana, não existindo disciplinas ofertadas a distância e nem semipresenciais. Já os índices dos cursos são: código 51666-Bacharelado em Administração possui nota ENADE igual 3-satisfatório, CPC 3-satisfatório e CC sem conceito. Já o curso código 112963-Bacharelado em Ciências Contábeis, possui nota ENADE igual 3-satisfatório, CPC 3-satisfatório e CC 3. Para o curso código 1074707-Tecnológico em Produção de Vestuário, possui CC 4- bom, não possuem conceitos ENADE e CPC. Para o curso código 1284791- Licenciatura em Pedagogia não possuem conceitos, uma vez que o curso foi autorizado recentemente, não passou pelo ENADE e ainda passará pela visita in loco do INEP e para o código 1280544- Bacharelado em Psicologia possui CC-4 bom, não possuem conceitos ENADE e CPC, uma vez que o curso foi autorizado recentemente e ainda passará pela visita in loco para reconhecimento de curso pelo INEP.

Por sua vez, os dados relativos à internacionalização da instituição, a faculdade destaca que não possui nenhum aluno estrangeiro matriculado, mas oferta a disciplina de língua inglesa apenas para o curso de Tecnólogo em Produção de Vestuários, com ênfase em calçados, como obrigatória e no segundo período. Para os demais cursos, não consta disciplina específica, entretanto a matriz curricular é flexível para inclusão futura, uma vez que possui a disciplina de Tópicos, em ambos os cursos, podendo adicionar conforme o perfil do egresso que a IES observar necessidade de ajustar ou com base em legislação da educação que insira como requisito.

Com o objetivo de oferecer uma sólida formação em seus cursos, formação esta, transformadora que integra teoria e prática, a Faculdade de Nova Serrana, possui infraestrutura e logística para o cumprimento da missão que se propõe.

O corpo docente é constituído em sua grande maioria por professores com titulação *strictu sensu*, possuidores de sólidas experiências acadêmicas e profissionais. Na condição de instituição formadora de recursos humanos, os cursos da Faculdade de Nova Serrana pretendem oferecer aos acadêmicos, conhecimentos atualizados e possibilitar o desenvolvimento das habilidades e competências requeridas aos futuros profissionais uma vez que o cenário atual impõe mudança constantes da educação e no ensino.

### **1.1. Políticas Institucionais no âmbito do Curso**

A FANS, ao definir os termos da sua política para o ensino, pesquisa e extensão toma como ponto de partida a compreensão de que a educação superior se insere em um contexto multifacetário. Portanto, a IES busca empreender um processo educativo que contribua para o desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino na FANS é baseado no preceito de que a educação deve ser construída ao longo de toda a vida. Para tanto este modelo de educação apresenta-se aplicado no curso baseado em quatro pilares:

“Aprender a conhecer” significa, antes de tudo, o aprendizado dos métodos que ajudam a distinguir o que é real do que é ilusório e ter, assim, acesso aos saberes históricos e contemporâneos. “Aprender a fazer” que é um aprendizado da criatividade. “Fazer” também significa criar algo novo, trazer à luz as próprias potencialidades criativas, para que venha a exercer uma profissão em conformidade com suas predisposições interiores; “Aprender a viver juntos” significa, em primeiro lugar, respeitar as normas que regulamentam as relações entre os seres que compõem uma coletividade. Desta forma, a FANS entende que deverá reconhecer as diferenças e toda comunidade acadêmica assume o papel de contribuir para a

compreensão do espaço do outro. “Aprender a ser” implica em aprender que a palavra “existir” significa descobrir os próprios condicionamentos, descobrir a harmonia ou a desarmonia entre a vida individual e social.

O desenvolvimento do curso na FANS tem como eixo curricular: a consolidação de uma sólida formação fundamentada na competência teórico-prática, observada a flexibilização curricular, para o atendimento das contínuas e emergentes mudanças para cujo desafio o egresso deverá estar apto.

São políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso:

- ✓ Incentivo a uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de condições do exercício profissional: realizada através da constante revisão de planos de ensino e adequação de grade de disciplinas, com foco na adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, e ênfase na formação do aluno com o perfil de egresso ideal;

- ✓ Incentivo à produção do conhecimento: concretizada através do incentivo, em sala de aula, para que os alunos produzam artigos científicos e da realização de trabalho de conclusão de curso (TCC). Tais artigos científicos e resumos de TCC podem ser publicados na revista acadêmica institucional, a Revista Interdisciplinar de Estudos Contemporâneos (RIEC), e/ou em outras revistas científicas;

- ✓ Fortalecimento da articulação da teoria com a prática: o curso valoriza a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão. Além disto, há em todos os períodos do curso, disciplinas baseadas em atividades práticas de ensino;

- ✓ Acompanhamento dos egressos: a FANS utiliza o acompanhamento de egressos como forma de avaliar a qualidade dos cursos oferecidos. Ademais para melhoria no perfil do egresso são contratados professores com comprovada experiência prática, oriunda de atividade profissional relacionada com sua disciplina, de modo a proporcionar aos alunos constante adequação às demandas do mercado de trabalho.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração segue as orientações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade de Nova

Serrana (FANS), no que tange às políticas desenvolvidas no âmbito do curso, para o ensino, a investigação científica, a extensão, a responsabilidade social e a gestão, bem como em relação ao plano de metas e ações da Instituição, que preconiza a construção de projetos pedagógicos compromissados com suas bases conceituais, sua missão, seus objetivos e seus princípios norteadores. Sob essa perspectiva, o curso de Administração tem como visão formar profissionais imbuídos da responsabilidade de formular e implementar ações que assegurem a eficiência, a eficácia e a sustentabilidade das organizações empresariais.

Esta visão esta alinhada ao fato de as empresas adquirirem crescente complexidade e dado ao tamanho da economia de mercado, é essencial que haja profissionais com competência para administrar. A necessidade desses profissionais tem crescido exponencialmente, e, o Brasil reconhece esta necessidade, visto que muitos dos cargos de gerência nas empresas brasileiras são ocupados por um Administrador. Esta percepção de importância, ainda que em fase inicial, já pode ser notada no contexto local.

Em decorrência do próspero desenvolvimento, novos métodos de gestão e tecnologia começaram a se desenvolver nas indústrias da região. Este fato tem ocasionado uma forte demanda pelos processos de formação superior, visando à concepção de profissionais que saibam lidar com o grau relativamente elevado de sofisticação dos métodos gerenciais adotados e, também, com a evolução permanente da tecnologia utilizada nos processos industriais.

Embora as empresas do polo calçadista de Nova Serrana, sejam em sua maioria de micro e pequeno porte, estas não se mostram inertes ou negligentes às técnicas atualizadas de gestão. O empresariado local já reconhece de maneira consciente, a importância de uma administração atual e bem realizada, baseada na competitividade, inovação e melhoria contínua.

Em face da argumentação apresentada, a principal razão para a existência do curso de formação superior em Administração desta IES é, o atendimento às necessidades das empresas do polo de calçadista de Nova Serrana, por intermédio da formação de profissionais capazes de acompanhar as mudanças contínuas às quais estão sujeitas as organizações desta localidade, do país e do mundo,

resguardando as características regionais de sua inserção, sem perder contudo, o vínculo de constante atualização com o cenário econômico mundial.

Assim, a proposta do curso de graduação em Administração da FANS, com seus objetivos de, melhorar a produtividade empresarial, buscar novos métodos para administrar eficientemente, proporcionar melhorias das condições de vida da comunidade e promover a cultura administrativa e empreendedora baseada em uma atuação de excelência administrativa, constitui-se em resposta às diretrizes da modernidade.

E por último cabe salientar que o Administrador formado pela FANS, está atento às exigências do contexto atual do mercado, tendo uma formação pautada em bases sólidas que propiciam o desenvolvimento deste polo econômico tão importante para a região, para o estado e para o país.

#### 1.1.1. Dados de Identificação Mantenedora

Fundação Educacional Fausto Pinto da Fonseca  
FNPJ n.º 04.149.536/0001-24  
Endereço Rua Lígia Rodrigues, Nº 600 – Fausto Pinto da Fonseca  
Cidade: Nova Serrana.  
MG. CEP: 35.519.000  
Fone: (37)3226-8200

#### 1.1.2. Dirigente da Mantenedora

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Geraldo Fonseca Saldanha da Silva	<b>Presidente da Mantenedora</b>

## 1.2. Dados de Identificação da Mantida

Faculdade de Nova Serrana - FANS

CNPJ n.º04.149.536/0001-24

Endereço: Rua Lígia Rodrigues, Nº 600 – Fausto Pinto da Fonseca

Cidade: Nova Serrana

CEP: 35.519.000

Fone: (37)3226-8200

Home Page: <http://www.fans.edu.br/home/>

Credenciamento: Portaria MEC2923

Data de publicação no D.O.U.: 14/12/2001

Recredenciamento: Portaria 1351 de 01/12/2016.

### 1.2.1. Dirigente da Mantida

NOME	FUNÇÃO
Prof. Adm. Fábio Fonseca Saldanha	Diretor Geral da Mantida

## 1.3. Breve Histórico da IES

Em 09 de novembro de 2000, foi instituída pela Senhora Maria Zeli Diniz Fonseca, a Fundação Educacional Fausto Pinto da Fonseca, quando foi lavrada a escritura pública de doação de 21.563 m<sup>2</sup> mil um quinhentos e sessenta e três metros quadrados de terreno, situado na Rua Lígia Rodrigues, 600 no bairro Fausto Pinto da Fonseca em de Nova Serrana. A Fundação criada é sem fins lucrativos, de cunho não governamental e que tem como objetivos o ensino, a pesquisa e a extensão em Nova Serrana e região. Em Assembleia Geral dos sócios fundadores na sede do Sindicato da Indústria Calçadista de Nova Serrana - SINDINOVA foi eleita à primeira diretoria da Fundação formada pelo senhor José Silva Almeida como presidente e como vice o senhor Edson Batista de Assis. No dia 18 de

novembro foi eleita a primeira diretoria para a FANS, a senhora Adélia de Souza Mendes, como vice a senhora Maria Verônica Amaral Fonseca e como assessora administrativa a senhora Vanilce Teodoro Amaral. Foi elaborado o Regimento Interno Geral da Faculdade, contatado o pessoal de apoio, professores e elaborado os projetos de credenciamento da Faculdade e autorização do curso de Administração, após um trabalho de pesquisa sobre as necessidades da região, que foram protocolados no Ministério da Educação em 17 de janeiro de 2001. O MEC se manifestou em 08 de março de 2001 pela portaria número 587/2001 quando também foi nomeada a primeira comissão de avaliação para verificação *in loco* das condições de funcionamento, que ocorreu em 03 de junho do mesmo ano. No dia 18 de dezembro de 2001, foi publicado no Diário Oficial da União o credenciamento da Faculdade de Nova Serrana através da portaria número 2.923 de 14/12/2001 e da autorização de funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração, com um total de cem vagas anuais conforme portaria número 2.924/2001.

Em 2002 começavam as atividades da nova Instituição. A partir de então, a Prefeitura Municipal de Nova Serrana se dispôs como parceira nesse empreendimento e se responsabilizou pelas obras de reforma e adaptação das dependências do prédio, pela compra da mobília e equipamentos necessários. A Instituição se encarregou da compra e doações de livros para estruturação inicial do acervo da Biblioteca Frei Ambrósio. Foi realizado o vestibular no mês de janeiro e em fevereiro começaram as aulas do curso de Administração. Em março do mesmo ano foi realizada a verificação *in loco* e aprovação do Curso Normal Superior.

Nos anos de 2003 e 2004, diante do desenvolvimento da Instituição e das dificuldades para comportar o número de alunos foi pensada a mudança de estabelecimento, o que foi agilizado a partir de uma breve inundação sofrida. No ano de 2005, a IES começou em novo estabelecimento alugado em parceria com o Colégio Educar, que comportava melhor os alunos e as instalações da Faculdade. Algumas dificuldades foram destacadas durante os anos de 2006 e 2007, quando houve uma evasão de alunos e provocou certo desânimo na comunidade acadêmica. Porém, foi também o ano para preparar e protocolar a documentação para a autorização do Curso de Ciências Contábeis.

O curso de Contabilidade foi autorizado em 11 de fevereiro de 2008, iniciando neste mesmo semestre o funcionamento da primeira turma. Além disto, ocorreu uma alteração no Estatuto da Mantenedora para que instituições e representações da comunidade pudessem fazer parte desta instituição e, ainda, ocorreu à nova eleição da presidência da Fundação, elegendo o Dr. Nilton Santos Ferreira para o mandato de quatro anos. O ano foi encerrado com o protocolo do curso Tecnólogo em Produção do Vestuário no Ministério da Educação.

Em 2009 a Instituição começou as atividades com mais duas novas turmas, sendo uma de Administração e outra de Ciências Contábeis. Com o aumento de alunos iniciou-se o projeto de construção da sede própria através de parcerias e apoio do Poder Público Municipal. Enquanto a nova sede estava em construção, os alunos foram transferidos, ao final do ano, para outro prédio no centro da cidade. O ano findou com a autorização de funcionamento do curso de Tecnólogo em Produção do Vestuário, em 10/12/2009.

Com esta autorização, em 2010 foi possível uma aproximação entre a IES e alguns setores, como o caso do Sindicato da Indústria do Calçado de Nova Serrana - SINDINOVA e empresas locais, o que influenciou em apoios financeiros públicos e privados, para a construção da nova sede. Além disto, a matriz do Curso de Administração foi alterada com base nas disciplinas que eram adotadas pelas demais universidades, pelas diretrizes curriculares do MEC, mas, principalmente, em conformidade com o perfil do egresso esperado e com as contribuições da comunidade acadêmica.

No ano de 2011 ocorreu o ingresso da primeira turma do curso de Tecnólogo em Produção de Vestuário. Ao final do ano, em novembro, a IES protocolou no MEC o pedido de reconhecimento do curso de Ciências Contábeis. Já em 2012, o Ministério da Justiça deferiu o pedido de Utilidade Pública Federal através da portaria nº 519 de 23/03/2012 DOU de 26/03/2012. Foi ainda criado no início do ano, o setor de Recursos Humanos com processos seletivos que visassem à melhoria no padrão de qualidade do corpo docente, quer seja em experiência profissional, titulação e experiência acadêmica e novos coordenadores de curso foram contratados, visando atender a demanda e reduzir o prazo de retorno aos alunos da IES.

O presidente Administrador Geraldo Fonseca Saldanha da Silva designou para Direção Geral da instituição o então Coordenador do Curso de Administração aluno egresso da FANS da turma de administração 2005-2008 e da turma de ciências contábeis de 2010-2013 o senhor Fábio Fonseca Saldanha. Por sua vez, o novo diretor coordenada uma mudança organizacional alocando os funcionários técnico-administrativos em funções que privilegiassem o seu conhecimento sobre o processo educacional e/ou administrativo. Em 2015 foi iniciado o curso de Pedagogia com protocolo de autorização eMEC conforme Portaria 601 de 29/10/2014 DOU 210 de 30/10/2014 do MEC, e em novembro do mesmo ano o curso de Psicologia foi autorizado o Curso de Psicologia autorizado conforme Portaria 622 de 04/09/2015 DOU 171 de 08/09/2015, formando a primeira turma de Psicologia para o primeiro semestre de 2016. Em decorrência da mudança do prefeito municipal, a parceria para a construção da sede segue e aliado às doações das empresas de Nova Serrana, a nova sede da instituição segue para sua finalização, que permitirá aumento de oferta de cursos.

Por fim, destaca-se que a IES possui atualmente apenas cursos presenciais de Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo, ofertados na modalidade presencial. Em relação ao detalhamento destes cursos oferecidos no âmbito da graduação e, também, nas áreas de pós-graduação, áreas de atuação na extensão e de pesquisa.

### **1.3.1. Missão**

Visando ao cumprimento integral das suas finalidades e ao seu compromisso com os interesses sociais, a FANS assume como missão: gerar conhecimentos acadêmicos, gerenciais, científicos, tecnológicos, culturais e de pesquisa acadêmica, através dos seus projetos de pesquisa e extensão objetivando a formação de indivíduos envolvidos enquanto profissional e cidadão que contribui para a comunidade de Nova Serrana e região.

### 1.3.2. Valores

- Ética
- Qualidade na Educação
- Compromisso com a sociedade local
- Respeito aqueles com os quais relaciona
- Valorização das pessoas que ali trabalham

### 1.3.3. Dados Gerais do Curso

Instituição: Fundação Educacional Fausto Pinto Da Fonseca

Mantida: 1940 - Faculdade de Nova Serrana - FANS

Endereço: Rua Lígia Rodrigues, 600 – Fausto Pinto Da Fonseca Nova Serrana - MG

Nome do Curso: Administração

Habilitação: Bacharel em Administração

Nº de vagas ofertadas: 50 vagas anuais

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de Matrícula: Seriado Semestral

Duração do Curso: 08 (oito) semestres

Temo Máximo de Integralização: 14 (quatorze) semestres

Carga Horária Total: 3560h (Três mil e quinhentos e sessenta horas)

Coordenador do Curso: Prof. Me. Hélder Mendonça Duarte

### 1.4. Formas de Acesso ao Curso

O ingresso na Faculdade de Nova Serrana – FANS é disciplinado pela Constituição Federal, pelos pareceres CNE/CPn<sup>0</sup>95/98 e, sobretudo, pelo que determina o Art. 44 da LDB, em seu inciso II:

*Art. 44º. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas:*

*[...]*

*II - De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.*

Dessa forma, os alunos podem ingressar no Curso de Administração por meio de quatro formas distintas:

#### **1.4.1. Concurso Vestibular**

Visando a selecionar candidatos, semestralmente a Faculdade de Nova Serrana – FANS oferece Concursos Vestibulares, cujas questões buscam mensurar no candidato o seu domínio das competências e habilidades, tais como aquelas definidas e avaliadas pelo Enem- Exame Nacional de Ensino Médio. As condições para submissão aos exames de seleção são que os candidatos tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, ou que estejam em processo de conclusão até o início das atividades letivas. Após os exames formais de seleção, caso haja vaga, o candidato pode agendar e se submeter a um exame simplificado, que busca avaliar uma produção textual argumentativa. Uma vez aprovado no exame simplificado, o candidato poderá ter acesso ao curso.

#### **1.4.2. Transferência Externa**

Indicada para alunos regularmente matriculados, ou com matrícula trancada em outra IES, cujo curso seja devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC. Eles podem solicitar Transferência Externa, em um processo que está condicionado à existência de vagas no curso pretendido. Caso o número de candidatos seja superior ao número de vagas, o candidato será submetido a um processo seletivo específico.

#### **1.4.3. Reaproveitamento de Curso**

Esta é uma forma de ingresso em que o candidato portador de diploma de nível superior, devidamente reconhecido, solicita isenção do vestibular para ocupar

uma vaga nos cursos da Faculdade de Nova Serrana - FANS. Este processo está condicionado à existência de vaga no curso pretendido. Caso o número de vagas seja inferior ao número de candidatos será realizado um processo seletivo específico.

#### **1.4.4. PROUNI**

Por meio do Programa Universidade Para Todos (Prouni) do Governo Federal, é possível o ingresso de alunos de baixa renda em instituições particulares credenciadas pelo Ministério da Educação com bolsas integrais ou parciais.

#### **1.4.5. ENEM**

Considerando que o Exame Nacional de Ensino Médio - Enem avalia competências e habilidades inerentes a esse nível de ensino, o candidato pode optar por ingressar na Instituição, utilizando suas notas obtidas nesse exame, de acordo com os critérios estabelecidos pelo MEC.

## **CAPÍTULO 2**

### **2. MODELO PEDAGÓGICO DO PPC**

#### **2.1. Filosofia Institucional**

Dessa forma, os princípios filosóficos gerais que orientam o desenvolvimento do projeto educacional da Instituição são:

- I – Igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição;
- II – Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – Respeito à liberdade de expressão;
- V – Valorização do profissional da educação;
- VI – Gestão democrática do ensino, assegurando a existência de órgãos colegiados deliberativos, dos quais participem representantes dos segmentos da comunidade acadêmica;
- VII – Garantia de padrão de qualidade, em consonância com o orçamento da época,
- VIII – Valorização da experiência extra acadêmica;
- IX – Vinculação entre educação, mercado de trabalho e práticas sociais.

Com base nestes princípios filosóficos, norteiam-se as técnicas metodológicas gerais das práticas acadêmicas da instituição. Preliminarmente, destaca-se que a gestão responsável de uma instituição de ensino superior como a FANS deve preservar os patamares de solidez e de qualidade atingidos ao longo dos anos de investimentos. Essa Faculdade tem atuado, sempre, no sentido de defender a qualidade do ensino, de maneira transparente. Para tanto, continuamente, deve orientar-se pelos seguintes princípios técnico-metodológicos:

- I - Defesa de uma Educação Superior sólida, diversificado, dotada de padrões de qualidade que se mantenham, atendidos os requisitos de infra instrutora e recursos humanos adequados a esse propósito e respeitando seus limites e saúde orçamentária.

II - Inserção recíproca da comunidade na vida acadêmica por meio de estabelecimento de diretrizes de ensino, pesquisa e extensão.

III - Permissão da ascensão social, ofertando bolsas institucionais de ensino, nos cursos regulares de Graduação e mediante constituição de Comissão de Avaliação de Bolsas.

IV - Interação continuada com a sociedade.

V - Consolidação de programas voltados à inserção na comunidade municipal e regional, de acordo com a estrutura de cada época.

VI - Apoio ao desenvolvimento de políticas e alianças direcionadas à busca de sociedades não discriminatórias, mais igualitárias e mais justas.

VII - Gestão racional, transparente e democrática no cotidiano da Instituição.

VIII - Aperfeiçoamento de um modelo de gestão descentralizada, que priorize a estrutura colegiada e o permanente diálogo com as instâncias constitutivas da comunidade acadêmica.

## **2.2. Princípios Gerais**

A identidade da Faculdade de Nova Serrana – FANS é construída continuamente, a partir de princípios ético-político, epistemológicos e educacionais. Os princípios ético-político que embasam o planejamento e as ações institucionais refletem-se nos valores e atitudes da comunidade acadêmica, nas atividades de ensino, nas relações entre as pessoas e destas com o conhecimento.

Esses princípios, entre outros são:

I. O respeito ao ser humano, entendendo-o como cidadão integrante da sociedade, portador de direitos e deveres;

II. O respeito às diversidades de pensamento e ideologias, como possibilidades de crescimento individual e social;

III. O compromisso com as finalidades e objetivos da instituição, considerando a atividade fim, educação, acima de qualquer interesse particular;

IV. A busca constante da qualidade institucional através da qualidade de seus elementos humanos, de sua estrutura organizacional e de seus programas de ação.

### **2.3. Campos de Atuação**

A área de atuação, que não deve ser confundida com local de trabalho, é definida neste PPC como o campo de trabalho e de ocupação do profissional. Definir as áreas de atuação do curso permite assegurar o ensino de qualidade com sólidas bases científicas, interdisciplinares e visão atualizada de mundo, com o domínio e aplicação de tecnologias educacionais, formas participativas de atuação profissional.

### **2.4. Conceitos Acadêmicos**

Para construção dos conceitos acadêmicos da instituição foi necessário responder a seguinte pergunta:

*Qual o objetivo do aluno ao ingressar em um curso superior?*

Certamente existem vários motivos, objetivos e respostas para essa questão. Entretanto, foi necessária uma resposta que atendesse a maioria dos ingressantes, pois somente assim, num trabalho de pensar e repensar conjunto e participativo, seria possível criar os conceitos, elaborar os processos e implementar ações que levassem à concretização dos objetivos da maioria. A resposta comum foi:

*O objetivo do aluno ingressante é ter sucesso pessoal ou profissional, é ter empregabilidade.*

A empregabilidade foi definida como estar apto a entrar e manter-se no mercado de trabalho, seja através do emprego, do empreendedorismo, da pesquisa ou qualquer outra modalidade de ocupação. Empregabilidade, portanto, passa ser o principal objetivo a ser trabalhado em todos os cursos da Faculdade de Nova Serrana - FANS. A próxima pergunta a ser respondida foi:

*O que é preciso ter para ganhar empregabilidade?*

Um dos valores emergentes na sociedade pós-industrial é a progressiva intelectualização de toda atividade humana. Toda coisa, no trabalho ou no lazer, já

se fez um dia com as mãos e exigiu energia muscular. Hoje, todas as coisas se fazem com o cérebro e requer inteligência, criatividade, preparação cultural, enfim, requer conhecimento. Mas também o fazer permanece:

O conhecimento e as novas tecnologias, com a sua penetrabilidade, têm destruído os antigos limites entre os setores e atividades. Pode-se, finalmente, derrubar as barreiras entre estudo, trabalho e lazer. O fator característico dessa revolução consiste na importância assumida pela programação do futuro por meio de um novo modo de fazer ciência, que se vale da informação, que formula problemas e propõe soluções sem se deixar enredar previamente por seus vínculos. O conhecimento e a tecnologia assumem, portanto, um papel central na nova sociedade; no plano social, na empregabilidade. Dessa forma, o egresso que deseja ser dono do seu futuro, ter sucesso pessoal ou profissional e ter empregabilidade deve apropriar-se do saber, deve ter conhecimento e elevados padrões de conduta ética, moral e estética.

## **2.5. Definição de Conhecimento**

O conhecimento é um recurso indispensável para o profissional de hoje e, se o objetivo do aluno é a empregabilidade, esta só será conquistada por meio do conhecimento. A definição de conhecimento utilizado pela Faculdade de Nova Serrana, é fundamentada no conceito de conhecimento de Jacques Delors (1999), autor e organizador do relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI, intitulado: *“EDUCAÇÃO: Um tesouro a Descobrir”* (1999), em que se exploram quatro Pilares da Educação, segundo o qual, o conhecimento é constituído por: SABER, FAZER, SER e CONVIVER.

O SABER pressupõe o conhecimento teórico conceitual da área em que o aluno escolheu. O SABER permite compreender melhor a área de conhecimento escolhida pelo aluno e compreender o ambiente sob os seus diversos aspectos, deve despertar a curiosidade intelectual, estimular o sentido crítico e permitir compreender o real, mediante a aquisição de autonomia na capacidade de discernir.

Entretanto, de nada adianta SABER se o egresso não consegue utilizar e aplicar os conceitos e teorias adquiridas. Na busca da empregabilidade o SABER e o FAZER são indissociáveis. A substituição do trabalho humano por máquinas tornou-se cada vez mais imaterial, e acentua o caráter cognitivo das tarefas. FAZER, portanto, não pode mais ter o significado simples de preparar os egressos para uma tarefa material determinada. Não é possível trabalhar os alunos com o que Paulo Freire (1996) caracterizou como “*ensino bancário*” no qual o estudante é visto como “*depositário*” de conteúdos petrificados e sem vida.

Como consequência de reflexões como essa, a aprendizagem evoluiu e não deve mais ser considerada como simples transmissão de práticas mais ou menos rotineiras, mas deve buscar o desenvolvimento de competências e habilidades, procedimentos e atitudes que certamente levarão o egresso ao sucesso profissional, ou seja, a ter empregabilidade.

O SABER e o FAZER formam o profissional, porém, não são suficientes, para garantir empregabilidade para os egressos. É necessário o desenvolvimento do SER e CONVIVER para complementar a formação e adquirir a empregabilidade. O SER e o CONVIVER constituem a formação do cidadão que somado a formação do profissional (SABER e FAZER), certamente o levará ao sucesso profissional, ou seja, à empregabilidade. Neste sentido a Faculdade de Nova Serrana – FANS entende como tarefa fundamental a promoção da convivência entre os acadêmicos dos diversos cursos, despertando-os para a importante habilidade atitudinal, que é a noção de interdependência multiprofissional tão necessária hoje no mercado de trabalho.

O objetivo da Faculdade de Nova Serrana - FANS, portanto, é a formação do profissional-cidadão competente e capacitado a entrar e manter-se no mercado e desenvolver-se com eficiência, eficácia e efetividade na ocupação que escolheu.

Tendo como horizonte orientador sua missão, a Faculdade de Nova Serrana – FANS busca organizar-se em torno dos quatro pilares citados por Delors (1999), e que, ao longo de toda vida representam para cada indivíduo, os pilares do conhecimento: APRENDER A CONHECER, isto é, adquirir os instrumentos da compreensão; APRENDER A FAZER para poder agir sobre o meio que a cerca; APRENDER A VIVER JUNTOS, a fim de participar e cooperar com os outros em

todas as atividades humanas e APRENDER A SER, elo que integra os três pilares anteriormente citados. Constituem uma única via do SABER, pois entre elas existem múltiplas interfaces de intersecção, de relacionamento e principalmente de permutas.

## **2.6. Plano de Ensino**

O plano de ensino dos cursos da Faculdade de Nova Serrana – FANS é um instrumento de ação educativa, que promove a organização, o planejamento e a sistematização das ações do professor e dos alunos em vista à consecução dos objetivos de aprendizagem estabelecidos.

O processo de elaboração passa pela participação ativa de docentes e discentes e deve ser consciente, refletido e planejado, trazendo consigo a característica da flexibilidade e da adaptabilidade a situações novas e imprevistas. O plano de ensino é apresentado aos alunos.

Em consonância com seu modelo de ensino e com a autonomia que lhe é concedida, os planos de ensino da Faculdade de Nova Serrana – FANS são organizados e disponibilizados para os alunos, de acordo com os seguintes tópicos:

- I. Identificação da disciplina;
- II. Curso;
- III. Semestre;
- IV. Coordenador (a);
- V. Carga horária;
- VI. Objetivos da disciplina;
- VII. Competência geral
- VIII. Competências técnicas (quando for o caso);
- IX. Estrutura da disciplina;
- X. Proposta metodológica;
- XI. Sistemática de Avaliação;
- XII. Bibliografias Básicas;
- XIII. Bibliográficas Complementares;

Esse modelo de plano de ensino permite ao professor ter clareza sobre o trabalho que desenvolverá em sala de aula.

### **2.6.1. Perfil**

Considerando que o plano de ensino é um guia para a ação docente, ao transpor para esse documento o perfil projetado para o egresso, o professor visualiza constantemente o foco que ele deve dar ao Curso, racionalizando o tempo, evitando desvios e equívocos no percurso.

### **2.6.2. Competência da Disciplina**

Embora maioria das IES optem por adotar o termo Objetivo Geral, a Faculdade de Nova Serrana – FANS opta por utilizar o termo competência, considerando o entrelaçamento existente entre os conceitos de objetivo geral e competência, bem como de objetivos específicos e habilidades.

Nesse campo, ao definir competências a serem alcançadas, o docente as inicia com o verbo conhecer, reconhecendo que a aprendizagem se origina no intelecto, mas como tem plena consciência de que a mensuração do seu alcance só é possível quando o conhecer se revelar; quando necessário, a seguir ele escreve um verbo de ação, plenamente observável.

Reforçando a ideia do Conhecer contido no fazer, encontramos em Perrenoud (2002, p.7) o seguinte: "*construir uma competência significa aprender a identificar e a encontrar os conhecimentos pertinentes*". Por isso, se estiverem já presentes, organizados e designados pelo contexto, ficam escamoteados essa parte essencial da transferência e da mobilização.

Corroborando o pressuposto de que competências e habilidades nascem no campo da cognição, mas se efetivam em ação, no fazer; encontramos em Mager (1984) uma intercessão conceitual entre esses dois termos e o que ele chama de objetivos instrucionais, justificando o adjetivo escolhido para qualificar esses objetivos, esse autor (1984, p.23) diz que "*eles devem descrever quais são as*

*capacidades dos aprendizes ao final de um Curso, devem informar as habilidades adquiridas, como se completassem o início da seguinte oração: “o aprendiz estará apto a...”.*

Ressalta-se que o termo “instrucionais” utilizados por Mager (1984) é decorrente, exatamente, das instruções que são dadas aos alunos, quando se deseja avaliar o alcance de determinadas habilidades e, conseqüentemente, da competência projetada. É nessa intercessão que os objetivos instrucionais se assemelham às competências e habilidades, diferenciando-se da primeira por exprimir uma ação mais relevante e das demais pelas ações subjacentes que constroem e justificam a competência.

Uma outra importante consideração ao elaborar as COMPETÊNCIAS e HABILIDADES vem de Bloom (1971), quando em sua taxionomia diz que a resolução de tarefas pode passar por seis níveis de operações que nascem no cognitivo, mas se externam visualmente. Dessa forma, para desempenhar uma tarefa o sujeito começa se recordando ou demonstrando compreensão (campos simples da cognição), mas a seguir é conduzido aos campos da aplicação, da análise, da síntese e das avaliações/julgamentos, onde expõe e defende seus pontos de vista.

Diante de todo o exposto, e considerando que o plano de ensino deve guiar a ação docente no processo ensino-aprendizagem a FACULDADE DE NOVA SERRANA – FANS opta por utilizar os termos competências e habilidades, entendendo que:

1. O objetivo geral não está apenas no campo cognitivo, não se encontra em algo que o professor deseja para o seu aluno (pois esse é o seu dever ético), mas naquilo que, após a sua completa mediação, o aluno será capaz de fazer para demonstrar que, de fato, desenvolveu a competência geral projetada;

2. Uma competência geral pode originar uma competência técnica, por isso, a seguir, é necessário anunciar qual é o produto originado por essa competência.

### **2.6.3. Estrutura da Disciplina**

Nesse campo são listadas as unidades em que se desdobram ao conteúdo programático da disciplina.

#### **2.6.4. Sistemática de Avaliação**

Esse campo informa que o aproveitamento escolar do acadêmico será verificado por disciplina, valorada em 100 pontos, mediante a apuração do rendimento nas atividades acadêmicas propostas e da sua frequência, conforme a legislação vigente.

A avaliação incide sobre a frequência e a nota, mediante acompanhamento contínuo do discente e dos resultados por ele obtidos. Poderão ser realizadas prova escrita, prova prática, projetos, relatórios, trabalhos individuais e em grupo, arguições orais, estudos de casos e outras formas de avaliação, cujo resultado irá culminar com a atribuição de uma nota.

As avaliações, oficiais e parciais, terão sempre caráter cumulativo no que diz respeito ao conteúdo programático. As avaliações oficiais terão suas datas de realização fixadas no Calendário Acadêmico.

#### **2.6.5. BIBLIOGRAFIAS**

##### BÁSICA

Nesse campo, considerando as regras da ABNT, são listados três títulos com número de exemplares bastantes suficientes para pesquisa dos alunos, disponibilizados na biblioteca da IES e mais um título constante da Biblioteca Digital (Minha Biblioteca).

##### COMPLEMENTAR

Nesse campo, considerando as regras da ABNT, são listados cinco títulos com número de exemplares bastantes suficientes para pesquisa dos alunos, disponibilizados na biblioteca digital da IES, denominada Minha Biblioteca, no qual os discentes têm amplo acesso.

##### OUTRAS FONTES

Esse campo destina-se às informações sobre outras fontes que poderão ser consultadas durante o desenvolvimento das disciplinas.

Ressalta-se que os planos de ensino são apresentados e discutidos com os alunos, a cada início de semestre, e ficam disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem, permitindo que o discente acompanhe o desenvolvimento da disciplina.

### **CAPÍTULO 3**

## **3. PRÁTICAS ACADÊMICAS DO PPC: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **3.1. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

A FANS, ao definir os termos da sua política para o ensino, toma como ponto de partida a compreensão de que a educação superior se insere em um contexto multifacetário. Portanto, a IES busca empreender um processo educativo que contribua para o desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino na FANS é baseado no preceito de que a educação deve ser construída ao longo de toda a vida. Para tanto este modelo de educação apresenta-se aplicado no curso baseado em quatro pilares:

“Aprender a conhecer” significa, antes de tudo, o aprendizado dos métodos que ajudam a distinguir o que é real do que é ilusório e ter, assim, acesso aos saberes históricos e contemporâneos. “Aprender a fazer” que é um aprendizado da criatividade. “Fazer” também significa criar algo novo, trazer à luz as próprias potencialidades criativas, para que venha a exercer uma profissão em conformidade com suas predisposições interiores; “Aprender a viver juntos” significa, em primeiro lugar, respeitar as normas que regulamentam as relações entre os seres que compõem uma coletividade. Desta forma, a FANS entende que deverá reconhecer as diferenças e toda comunidade acadêmica assume o papel de contribuir para a compreensão do espaço do outro. “Aprender a ser” implica em aprender que a

palavra “existir” significa descobrir os próprios condicionamentos, descobrir a harmonia ou a desarmonia entre a vida individual e social.

O desenvolvimento do curso na FANS tem como eixo curricular: a consolidação de uma sólida formação fundamentada na competência teórico-prática, observada a flexibilização curricular, para o atendimento das contínuas e emergentes mudanças para cujo desafio o egresso deverá estar apto.

São políticas institucionais de ensino no âmbito do curso:

✓ Incentivo a uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de condições do exercício profissional: realizada através da constante revisão de planos de ensino e adequação de grade de disciplinas, com foco na adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, e ênfase na formação do aluno com o perfil de egresso ideal;

✓ Incentivo à produção do conhecimento: concretizada através do incentivo, em sala de aula, para que os alunos produzam artigos científicos e da realização de trabalho de conclusão de curso (TCC). Tais artigos científicos e resumos de TCC podem ser publicados na revista acadêmica institucional, a Revista Interdisciplinar de Estudos Contemporâneos (RIEC), e/ou em outras revistas científicas;

✓ Fortalecimento da articulação da teoria com a prática: o curso valoriza a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão. Além disto, há em todos os períodos do curso, disciplinas baseadas em atividades práticas de ensino;

✓ Acompanhamento dos egressos: a FANS utiliza o acompanhamento de egressos como forma de avaliar a qualidade dos cursos oferecidos. Ademais para melhoria no perfil do egresso são contratados professores com comprovada experiência prática, oriunda de atividade profissional relacionada com sua disciplina, de modo a proporcionar aos alunos constante adequação às demandas do mercado de trabalho.

### **3.2. A IES e a Responsabilidade Social com o Município**

Com base nas diretrizes do PDI, a Faculdade de Nova Serrana – FANS reconhece a importância de sua contribuição para a melhoria das condições sociais da população, razão pela qual desenvolve ensino e extensão voltados para a diversidade e consciência humana, buscando o desenvolvimento da democracia, a promoção da cidadania e o atendimento às demandas de diversos segmentos da sociedade, especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à:

I. Inclusão Social – alcançada por meio da adoção de mecanismos de incentivo e apoio a processos de inclusão social, envolvendo a alocação de recursos que possibilitem o acesso e permanência dos estudantes (bolsas de estudo, atendimento a portadores de necessidades especiais, financiamentos alternativos e outros);

II. Promoção Humana e Igualdade Étnico-racial – partindo da premissa que *“a escola tem papel preponderante para eliminação das discriminações e para emancipação dos grupos discriminados”*, proporciona acesso aos conhecimentos científicos, aos registros culturais diferenciados, à conquista da racionalidade que rege as relações sociais e raciais, aos conhecimentos avançados, indispensáveis para consolidação e ajuste das nações como espaços democráticos e igualitários, assim como, adota medidas educacionais que valorizam e respeitam as pessoas para que não haja discriminações sociais e raciais em sua comunidade acadêmica;

III. Ao Desenvolvimento Econômico e Social – almejado por meio de ações e programas que concretizam e integram as diretrizes curriculares com os setores sociais e produtivos, incluindo o mercado profissional, assim como através de experiências de produção e transferência de conhecimentos, tecnologias e dispositivos decorrentes das atividades científicas, técnicas e culturais, visando ao atendimento de demandas locais, regionais e nacionais;

IV. Defesa do Meio Ambiente – presente nas ações e programas que concretizam e integram as diretrizes curriculares com as políticas relacionadas à preservação do meio ambiente, estimulando parcerias e transferência de conhecimentos, como também em experiências de produção e transferência de conhecimentos e tecnologias decorrentes das atividades científicas, técnicas e culturais voltadas para a preservação e melhoria do meio ambiente;

V. Preservação da Memória Cultural, da Produção Artística e do

Patrimônio Cultural – buscada através de ações e programas que concretizam e integram as diretrizes curriculares com as políticas relacionadas ao patrimônio histórico e cultural, visando sua preservação, como também do estímulo à transferência de conhecimentos e tecnologias decorrentes das atividades científicas, técnicas e culturais com vistas à preservação da memória e do patrimônio cultural.

Neste contexto, Instituição desenvolve também o seu papel de responsabilidade social ao promover uma associação entre ensino e extensão que permite ao corpo social uma maior interação e preocupação com a comunidade local e regional. Assim, ao realizar suas atividades, a Instituição oferece sua parcela de contribuição em relação à inclusão social, à promoção humana e igualdade étnico-racial ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Diante das profundas e rápidas transformações da sociedade, a Instituição, em suas ações no ensino e na extensão, visarão atendimento ao discente pelo desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da flexibilidade necessária para adaptar-se às situações de mudanças.

A Faculdade de Nova Serrana – FANS compreende que seu papel é, antes de tudo, estruturador e que o mesmo não se resume ao diálogo e atendimento às demandas da sociedade. Nesse sentido, contribui ativamente para as transformações sociais, ao produzir, discutir e difundir conhecimento. Assim, a responsabilidade social está intrínseca nas diversas atividades desenvolvidas pela Instituição, com um tratamento abrangente nas relações compreendidas pela ação institucional com seu corpo social, com a sociedade e como meio ambiente.

A garantia deste comprometimento institucional dá-se por meio das seguintes políticas:

I. Gestão universitária democrática, aberta e transparente, especificando seu compromisso social com o ensino de qualidade e envolvendo o corpo social na tomada de decisão e no debate e direcionamento das ações;

II. Investimento na capacitação do corpo docente e promoção de programas de treinamento ao pessoal administrativo, que visem a permanente qualificação e atualização;

III. Possibilidade de oferta de bolsas de estudos a funcionários e docentes, como também aos seus dependentes, cumprindo seu compromisso social em propiciar o acesso e o crescimento profissional;

IV. Promoção de palestras que abordem a promoção humana e a igualdade étnico-racial;

V. Realização de ações que proporcionem a educação ambiental;

VI. Inclusão digital por meio da disseminação das tecnologias de informação;

VII. Manutenção de currículos dos cursos que contemplem atividades complementares para contribuir no desenvolvimento de habilidades e competências acadêmicas, inclusive aquelas constituídas fora do âmbito escolar, relacionadas ao mundo do trabalho, à prática profissional e às ações de extensão junto à comunidade;

VIII. Disseminação do conhecimento por meio de projetos de extensão e cursos livres;

IX. Ampliação do acesso ao ensino de qualidade através da adesão a programas de bolsas de estudos promovidos por órgãos federais, estaduais e municipais, além de programas promovidos com recursos próprios;

X. Desenvolvimento de projetos de extensão que envolva ações de inclusão social, promovendo a integração da comunidade com a Instituição;

XI. Interação e atendimento à sociedade através de prestação de serviços de qualidade; e

XII. Realização de ações que proporcionem a educação ambiental.

Sendo assim, a Faculdade de Nova Serrana – FANS desenvolve ensino superior com responsabilidade social, buscando a melhoria contínua das relações entre os homens e com o meio ambiente.

### **3.2.1. O PDI e as Políticas de Ensino do Curso**

Q. 2. Quadro 3.2.1 – O PDI e as políticas de ensino do Curso.

E DO CURSO	
<b>PDI</b>	Elaboração e execução de projeto para estimular a abordagem interdisciplinar, a convivência, com foco em resolução de problemas, inclusive de natureza regional, respeitando as diretrizes curriculares pertinentes;
<b>CURSO</b>	Elaboração de portarias e resoluções, atendendo às demandas locais e de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso, após reuniões do NDE e Colegiado de Curso.
<b>PDI</b>	Preparação do contexto e das circunstâncias para implementação das novas metodologias de ensino-aprendizagem adotadas;
<b>CURSO</b>	Discussões sobre matrizes curriculares com os professores do curso; Realização de capacitações em novas metodologias de Ensino em Administração.
<b>PDI</b>	Elaboração e execução de projeto que, com base na abordagem interdisciplinar, maximizem a integração entre a teoria e a prática, bem como entre a instituição e o seu entorno;
<b>CURSO</b>	Realização de atividades de extensão. Participação em seminários patrocinados pela IES e/ou órgãos do poder público e/ou empresas privadas.
<b>PDI</b>	Elaboração e execução de projeto de oferta de cursos baseados em currículos por competências e habilidades;
<b>CURSO</b>	Oferta de cursos livres e disciplinas optativas atendendo às necessidades identificadas, e de acordo com as demandas do próprio curso.
<b>PDI</b>	Elaboração de conteúdos profissionalizantes essenciais para cada curso e do banco de conteúdos de conhecimentos prévios;
<b>CURSO</b>	Os conteúdos originaram-se a partir de discussões na unidade, com o NDE e Colegiado de Curso, presididos pelo coordenador do Curso de Administração.
<b>PDI</b>	Homogeneização da avaliação das competências a serem adquiridas (indicadores de processo); reflexão das avaliações dos conteúdos profissionalizantes e de conhecimento prévio (ensino-aprendizagem); e avaliação dos conteúdos atitudinais (testes psicopedagógicos);
<b>CURSO</b>	As avaliações são realizadas, obedecendo às normas previstas no projeto pedagógico de curso e PDI, sempre almejando um ensino que atinja o objetivo proposto pelo Curso e dando continuidade nas atividades ensino-aprendizagem.
<b>PDI</b>	Revisão e atualização contínua dos projetos pedagógicos segundo escala de prioridades baseado nas avaliações institucional e nas Diretrizes Curriculares Nacionais;
<b>CURSO</b>	Revisão do projeto pedagógico de curso e matrizes curriculares, visando atender às Diretrizes Nacionais curriculares do curso de Administração, sempre com a participação dos professores e colegiados.
<b>PDI</b>	Promoção de eventos de difusão do conhecimento científico em áreas prioritárias, com envolvimento do corpo docente e discente, inclusive com efeitos multiplicativos de outros eventos de que professores e alunos tenham participado;
<b>CURSO</b>	Realização de semanas acadêmicas, seminários, mini-cursos para

	atualização, eventos que envolvam participação conjunta de discentes e docentes.
<b>PDI</b>	Desenvolvimento de ações que reduzam as taxas de evasão.
<b>CURSO</b>	Ações de Extensão; Esclarecimento sobre o curso – áreas de atuação, disciplinas, competências e habilidades; Oferta de financiamentos para evitar evasão por questões financeiras e parcerias com entidades fomentadoras de educação.

A FANS estabelecerá parcerias com a sociedade; setor público, setor privado e mercado de trabalho visando aprimorar suas atividades. As atividades de extensão estão designadas no capítulo de Políticas e cronograma de extensão e também comunicação com a sociedade. Na sequência relaciona-se as 116 entidades que atualmente a FANS mantém contrato de parceria.

<b>Conveniado</b>	<b>Conveniado</b>
1. A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	60. INTERCON PROCESSAMENTOS CONTÁBEIS LTDA
2. A.A.REPRESENTAÇÕES	61. JAST COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
3. ADRIANO PINTO DA FONSECA ASSESSORIA CONTÁBIL	62. JC CONTABILIDADE LTDA
4. ARAGUAIA CAMPESTRECLUBE	63. JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
5. ARENA INDÚSTRIA E COMERCIO DE CALÇADOSLTDA	64. JORGE AUGUSTO DELGADO
6. ASSINTECAL – ASSOC. BRAS. DE EMP. DE COMP. PARA COURO, CALÇADO E ARTEFATOS	65. JÚNIOR CAMILO FERNANDES
7. AUTO POSTO CALYPSOLTDA	66. KAUAI BOUTIQUE LTDA
8. AUTO POSTO SÃOVICENTE	67. LANTEBORDA IND. E COM. DE CALÇADOS LTDA
9. AUTO MECÂNICA AUTOMOTIVO MEGALI E LACERDA LTDA-ME	66. KAUAI BOUTIQUE LTDA
10. AZZUS CALÇADOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA	67. LANTEBORDA IND. E COM. DE CALÇADOS LTDA
11. BANCO BRASIL S/A	68. LEANDRO LACERDA OLIVEIRA ME
12. BANCO ITAU S/A	69. LIGEIOS CALÇADOS LTDA
13. BEPO INDÚSTRIA E COMERCIO DE CALÇADOS LTDA	70. LIGEIOS CALÇADOS LTDA
14. BHZ COUROS E PLÁSTICOS	71. LUGANO INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA
15. BHZ COUROS E PLASTICOSA LTDA	72. MAC SUPERMERCADO LTDA
16. CAIXA ECONOMICA FEDERAL	73. MADEIREIRA BRANDÃO LTDA

17. CALÇADOS WINIPEG LTDA – EPP	74. MAGAZINE LUIZA S/A
18. CALÇADOS MAKTUB LTDA	75. MAGIC MINAS LTDA
19. CALTEX DUBLAGEM DE TECIDOS LTDA	76. MAKENZI CALÇADOS ESPORTIVOS LTDA
20. CALYPSO PALACE HOTEL LTDA	77. MÁRCIA REGINA FERNANDES
21. CANI E MICHETTI LTDA	78. MARINA CARVALHO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
22. CARMEM GOLD INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA	79. MARLI IMÓVEIS CONSTRUTORA LTDA
23. CDL – CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE NOVA SERRANA	80. MARR EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
24. CEM INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA	81. MAS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
25. CENSO REPRESENTAÇÕES LTDA	82. MERCEARIA NOVA SERRANA LTDA
26. CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES FONSECA E SILVA LTDA	83. MENGHI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS LTDA
27. CENTRO MÉDICO SÃO LUCAS LTDA	84. MJ ETIQUETAS LTDA
28. CHECK CRÉDITO LTDA	85. MR EMBALAGENS LTDA
29. CONTABILIDADE FERREIRA DIAS LTDA	86. MONTREAL IND. COM. DE ARTEFATOS EM COUTRO LTDA
30. CONTANET PROCESSAMENTOS CONTÁBEIS LTDA	87. MUNDIAL IND. E COM. DE CAL LTDA
31. CONDIR ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA-ME	88. NILTON SANTOS FERREIRA
32. COOPERATIVA DE CRÉDITO DE BOM DESPACHO LTDA	89. NOVA SERRANA COUROS
33. COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FABRICANTES DE CALÇADOS DE NOVA SERRANA	90. PERDIGÃO COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
34. CRA – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO	90. PERDIGÃO COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
35. CRC – CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE	91. POLICONTÁBIL ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE LTDA
36. CRIAÇÕES FRANCAL LTDA	92. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA
37. CROMIC INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA	93. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
38. CROMIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS LTDA	94. RAPIDO RODOSINO TRANSPORTE DE CARGAS LTDA
39. CRYSTAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS	95. RAIMUNDO HILÁRIO PEREIRA
40. DISTAC CONTABILIDADE LTDA	96. REKOBA CALÇADOS INDÚSTRIA E COMERCIO
41. DD CALÇADOS LTDA	97. RONLENE ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AO LOJISTA E CALÇADOS LTDA.
42. DOMAC COMÉRCIO	98. ROSÂNGELA MARIA DE JESUS SALDANHA
43. E.M.P. CALÇADOS LTDA	99. RUNTIME CONTABILIDADE LTDA
44. ELETROZEMA LTDA	100. SAIGON CONTABILIDADE LTDA
45. EXATA CONTABILIDADE E INFORMÁTICA	101. SANTOS CALÇADOS LTDA
46. FABRI ATACADO LTDA	102. SARONI ASSESSORIA PARA LOJISTA
47. FRIGOSERRANA LTDA	103. SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI
48. FIORANO CALÇADOS LTDA	104. SHIRLEY E MÁRCIA MODAS LTDA
49. FUNDAÇÃO FAUSTO PINTO DA FONSECA	105. SH CALÇADOS LTDA
50. GARRAFORTE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS LTDA	106. SHOPPING CALÇADOS LTDA
51. GRUPO VELLUTI	107. SINDINOVA (Sindicato Intermunicipal Das Indústrias De Calçados De Nova Serrana)
52. HENSO CALÇADOS LTDA	108. TALU INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA
53. INAL –INDÚSTRIA NACIONAL DE ARTEFATOS LTDA	109. TAMY CALÇADOS LTDA
54. INCALBRAS – INDÚSTRIA CALÇADISTA BRASILEIRA LTDA	110. THAIS COMPONENTES LTDA
55. INDÚSTRIA DE CALÇADOS BETTY LTDA	111. TIÊ REPRESENTAÇÕES DE CALÇADOS LTDA
56. INDÚSTRIA DE CALÇADOS KANNI LTDA	112. UMBER INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA
57. INDÚSTRIA DE CALÇADOS THAIS LTDA	113. VIMANE CONTABILIDADE LTDA
58. INDÚSTRIA DE CALÇADOS MINISTAR LTDA	114. VITAL DE FÁTIMA DA SILVA
59. INDÚSTRIA DE CALÇADOS BASKOK LTDA.	115. VISUAL ÓTICA – MARCELO DANGELO DELGADO
	116. YAMAFEST COMÉRCIO DE MOTOCICLETAS LTDA
	117. Z COMPONENTES PARA CALÇADOS
	118 – Bless Sistemas

### 3.2.2. O PDI e as Políticas de Extensão do Curso

Q. 3. Quadro 3.2.2 – O PDI e as políticas de extensão do Curso.

POLÍTICAS DE EXTENSÃO DO PDI E DO CURSO	
PDI	Aperfeiçoamento das atividades de extensão nos cursos, à luz da auto avaliação institucional e de cursos;
CURSO	Realização de ações de extensão e incentivo à implantação de programas permanentes de extensão.
PDI	Ampliação das atividades, segundo áreas prioritárias, especialmente onde for considerado mais necessário o estreitamento das relações entre a teoria e prática;
CURSO	Fortalecimento de atividades ou realização de cursos de extensão associados às disciplinas profissionalizantes.
PDI	Oferecimento de cursos de extensão em áreas selecionadas, conforme as demandas da comunidade, detectadas mediante sondagem sistemática;
CURSO	Realização de cursos na área de Administração, conforme conteúdos específicos das disciplinas.
PDI	Estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ações sociais, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir as mazelas sociais e promover a disseminação do conhecimento do bem público;
CURSO	Realização de Ações Sociais com a população de áreas carentes da cidade de Nova Serrana, promovendo palestras, participando de palestras conjuntas com entidades de classe, organismos civis, Prefeituras e Câmara municipais, outras IES públicas e privadas.
PDI	Estabelecimento de ações que aliem a projeção da imagem da instituição a serviços específicos prestados à comunidade;
CURSO	Parcerias com órgãos públicos e organizações não governamentais em ações que visem beneficiar a comunidade local.
PDI	Divulgação das extensões que gerem recursos financeiros para ajudar o custeamento das despesas fixas da Instituição;
PDI	Estabelecimento de estratégias para parcerias na busca de recursos financeiros externos, governamentais ou não-governamentais, desde que compatíveis com as normas e políticas da instituição.
CURSO	Fomento de projetos dos alunos junto a entidades públicas e privadas.

### 3.4. Objetivos do Curso

Os objetivos do curso de Administração foram concebidos e implementados buscando uma análise sistêmica e global dos itens: perfil profissional do egresso,

estrutura curricular e contexto educacional. Buscando o alinhamento pleno do curso aos objetivos criados pelo NDE e ratificados pelo colegiado o curso, a graduação em Administração apresenta como objetivos:

#### **a) Objetivo Geral**

O Curso de Administração da FANS tem como objetivo principal ofertar, aos acadêmicos, qualificação plena, com desenvolvimento de habilidades que promovam o crescimento sustentável das organizações, uma atuação respeitosa ao meio social e o compromisso com o desenvolvimento da sociedade onde está inserida.

#### **b) Objetivos Específicos**

- Prover, a sociedade, Profissionais de Administração com capacidade e qualificação suficientes para assumirem atividades de desenvolvimento organizacional, social e econômico, no adequada a conjuntura nacional e internacional, sempre atentos a responsabilidade social, a justiça e ética profissional;
- Relacionar a formação técnico-científica do administrador, a realidade das Organizações, a realidade econômica do País e as diversidades nacionais e regionais.
- Promover através de visão global e formação humanística, um profissional capaz de liderar processos de relações sociais, políticas, econômicas e culturais, por meio de tomada de decisões no meio onde estão inseridos.

- Assegurar a compreensão do profissional de administração quanto a necessidade permanente de aperfeiçoamento em sua profissão, incentivando a autocrítica e auto avaliação para seu próprio crescimento;

### **3.5. Perfil Profissional do Egresso**

O perfil de formação do aluno egresso do curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana, contempla plenamente o conjunto de habilidades e competências definidas pela DCN (Diretriz Curricular Nacional) pertinente a este curso. Ademais, internamente, por meio de um amplo processo de discussão envolvendo o NDE (Núcleo Docente Estruturante), os professores, os alunos, o colegiado e demais membros da comunidade acadêmica, as competências elencadas na DCN foram complementadas por outras habilidades localmente demandadas, tendo em vista a inserção regional do administrador.

Assim no exercício da profissão de Administrador e também no papel de cidadão, espera-se que o Administrador formado pela FANS seja capaz de:

- Obter base sólida para analisar e resolver problemas, apresentando soluções concretas e proporcionais a cada evento.
- Empreender e estimular o espírito empreendedor, propondo mudanças estruturais, produtivas e estratégicas, que levem ao crescimento da Organização.
- Aprender continuamente, a partir de uma base sólida de conhecimentos. Exercendo também a disseminação destes conhecimentos no ambiente corporativo.
- Pensar de maneira autônoma, não se atendo à reprodução acrítica de conhecimentos acumulados.
- Dominar os aspectos técnicos de sua área de atuação, atuando preventivamente em todos os aspectos administrativos e gerenciais.
- Tomar decisões e implementá-las de maneira ética e socialmente

responsável.

- Ter como foco os resultados, analisar e atuar no setor de produção, sem perder a visão do todo.
- Diagnosticar problemas com rapidez e precisão.
- Agir considerando continuamente a perspectiva estratégica, conciliando análises financeiras, atreladas a níveis e estruturas de produção, obtendo o controle de dados, valores e resultados administrativos/operacionais.
- Sustentar suas posições de maneira firme e articulada, negociando de maneira objetiva, focada e respeitosa, principalmente nas negociações e resoluções de conflitos interpessoais e intergrupais.
- Contribuir para a solução de problemas de maneira criativa e socialmente responsável.
- Estabelecer e sustentar relacionamentos interpessoais e intergrupais.
- Articular-se politicamente em ambientes corporativos, sociais e culturais.
- Utilizar recursos de maneira responsável.
- Transitar na diversidade, respeitando diferenças e desestimulando desigualdades.
- Dar e receber *feedback* de maneira construtiva.
- Trabalhar em rede, mobilizando relacionamentos horizontais e verticais e mantendo o espírito de equipe.
- Articular uma visão sofisticada do mundo contemporâneo a uma compreensão profunda da realidade brasileira, sendo favorável as mudanças e adaptações mercadológicas, sociais e culturais.
- Situar-se de maneira proativa num ambiente internacionalizado.
- Dominar aspectos ligados à consultoria, bem como fazer diagnóstico situacional e propor ações estratégicas de âmbito corporativo para alavancar os negócios das Organizações.

Ressalta-se, que a partir deste perfil profissional do egresso, foi arquitetada toda a estrutura curricular do curso, de modo à consecução do objetivo da formação de um profissional com pleno atendimento às Diretrizes Curriculares deste curso estabelecidas pelo Conselho Nacional da Educação.

### 3.6. Estrutura Curricular

A estrutura curricular implantada no curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana busca contemplar, com qualidade, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: flexibilidade, interdisciplinaridade, compatibilidade da carga horária total (em horas) e articulação da teoria com a prática. Ao apresentar uma matriz curricular, o curso tem como preocupação realizar um currículo voltado para ao atendimento do perfil definido para o profissional, buscando-se atender ao desenvolvimento de competências e habilidades gerais descritas na RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as DCN da graduação em Administração, sem perder de vista o mercado de trabalho na articulação orgânica com as tendências da profissão na sociedade contemporânea.

As disciplinas do curso foram orientadas em quatro eixos centrais, tendo em vista a formação integral e sistêmica do egresso de Administração da FANS. Os eixos norteadores servem com base para sugestão, por parte do NDE de novas disciplinas e atualização das ementas atuais.

O curso de Administração tem suas disciplinas dispostas sobre os eixos de Formação Básica, Formação Profissional, Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e Conteúdos de Formação Complementar, assim apresentados:

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

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

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

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

UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA - (HORA/AULA)	EIXO DCN
<b>1º PERÍODO</b>		
Gestão de Processos	40	FORMAÇÃO BÁSICA
Estudos práticos em Administração	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Filosofia e Ética	40	FORMAÇÃO BÁSICA
Oratória para o Administrador	40	FORMAÇÃO BÁSICA
Fundamentos da Administração I	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Matemática Instrumental	80	FORMAÇÃO BÁSICA
Português Instrumental	80	FORMAÇÃO BÁSICA
400		
<b>2º PERÍODO</b>		
Gestão Corporativa	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Estatística I	40	ESTUDOS QUANTITATIVOS
Comportamento Organizacional	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Fundamentos da Administração II	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Fundamentos do Direito para Administração	80	FORMAÇÃO BÁSICA
Metodologia da Pesquisa	80	ESTUDOS QUANTITATIVOS
Sociologia Organizacional	40	FORMAÇÃO BÁSICA
400		
<b>3º PERÍODO</b>		
Meio Ambiente e Sustentabilidade	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Elaboração e Gestão de Projetos	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Economia	80	FORMAÇÃO BÁSICA
Contabilidade para Administração	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Direito Empresarial	80	FORMAÇÃO BÁSICA
Estatística II	80	ESTUDOS QUANTITATIVOS
400		
<b>4º PERÍODO</b>		
Gestão de Pessoas I	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Logística e cadeia de suprimentos	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Legislação Trabalhista e Previdenciária	80	FORMAÇÃO BÁSICA
Matemática aplicada a Finanças	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Empreendedorismo e Criação de novos negócios	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
400		

<b>5° PERÍODO</b>		
Administração Pública	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Gestão da qualidade e certificações	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Gestão de Pessoas II	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Fundamentos de Marketing	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Gestão de Custos para decisão	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Gestão de Produção e Operações	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
<b>400</b>		
<b>6° PERÍODO</b>		
Legislação Tributária	40	FORMAÇÃO BÁSICA
Métodos de pesquisa em administração	40	ESTUDOS QUANTITATIVOS
Administração Financeira e Orçamentária I	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Comércio Exterior e Mercado de Capitais	80	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Contabilidade Gerencial	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Pesquisa de Mkt para desenvolvimento de produtos e serviços	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
<b>400</b>		
<b>7° PERÍODO</b>		
Adm em Ambientes Virtuais I	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Consultoria e atividades autônomas	40	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Projeto de pesquisa para TCC (TCC I)	20	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Gestão Estratégica de Vendas	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Administração Financeira e Orçamentária II	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Ferramentas Gerenciais Contemporâneas para tomada de decisão	80	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Orientação de Estágio Supervisionado I	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
<b>340</b>		
<b>8° PERÍODO</b>		
Introdução a ADM de Novos Negócios	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Adm em Ambientes Virtuais II	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Estratégia, inovação e competitividade	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II)	20	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Tópicos Contemporâneos em Administração	40	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Laboratório de Negócios e práticas administrativas	80	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Libras (Optativa)	-	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Orientação de Estágio Supervisionado II (80H)	40	
<b>300</b>		
ITEM:	Horas aula	Horas relógio
AULAS - PRELEÇÃO	3.080	2.567
ESTÁGIO		240
HORAS COMPLEMENTARES		240
TOTA DE CARGA HORÁRIA		3.047

### 3.6.1. Conteúdos Curriculares

Os conteúdos curriculares implantados no curso de Administração estão em consonância com o que preconizam a RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 e os Referenciais Curriculares Nacionais para Cursos de Graduação e Licenciaturas e buscam possibilitar o desenvolvimento do perfil profissional do egresso pleno considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: atualização, adequação das cargas horárias (em horas- relógio), adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

<b>Semestre</b>	<b>Teórica e Prática</b>	<b>Estágio Curricular Supervisionado</b>	<b>Atividade Complementar</b>	<b>Total (H/A)</b>
1º semestre	400			
2º semestre	400			
3º semestre	400			
4ª semestre	400			
5º semestre	400			
6º semestre	400			
7º semestre	340			
8º semestre	340	240	240	

TOTAL GERAL	3080h	240h	240	3560
DISCIPLINAS / ATIVIDADES:		Carga Horária:		
		Hora aula:	Hora relógio:	
Disciplinas Teóricas		3080	2567	
Atividades Complementares		240	240	
Estágio Supervisionado		240	240	
<b>TOTAL GERAL DO CURSO</b>		<b>3560</b>	<b>3047</b>	

### 3.6.2. Ementário

A Comissão envolvida com a construção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FANS elaborou o ementário apresentado a seguir:

#### 1º PERÍODO

Gestão de Processos – 40 horas			
<b>EMENTA:</b> Função e estrutura do órgão de organização e métodos; Tipos de estruturas organizacionais, Representação gráfica das estruturas; Critérios de departamentalização; Métodos administrativos: MASP, PDCA; Diagrama de causa e efeito, Fluxogramação, formulários, layout, manuais.			
Bibliografia básica:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de Informações Gerenciais. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.	05	--	
2- OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, organizações e métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2004	05	VIRTUAL	
3- SLACK, N. Administração da produção.	05	VIRTUAL	

São Paulo: Atlas, 1999.			
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ARAUJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 2001	03	--	
2- CRUZ, T. Sistemas, métodos & processos: administrando organizações por meio de processos de negócio. São Paulo: Atlas, 2003.	03	VIRTUAL	
3- CURY, A. Organização e métodos: uma visão holística: perspectiva comportamental e abordagem contingencial. São Paulo: Atlas, 2000.	03	--	
4- D'ASCENÇÃO, L. C. M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 2001.	03	--	
5- FERREIRA, V. C. P. Modelos de gestão. São Paulo: FGV, 2006.	03	--	

### Estudos Práticos em Administração – 40 horas

**EMENTA:** Essa disciplina visa apresentar ao aluno situações e realidades comuns aos administradores evidenciando seu papel nas organizações, por meio da análise e debate de situações enfrentadas por organizações de diversos setores a partir dos tópicos da Administração.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Teoria geral da administração. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.	05	--	
2- ARAUJO, Luiz César G. de. Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.	05	VIRTUAL	
3- MOTTA, Fernando C. P. - Teoria Geral da Administração. 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	05	--	

Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- KWASNICKA, Eunice Lacava. Teoria Geral da Administração: uma síntese. 3ª ed. São Paulo: ATLAS, 2003	04		--
2- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. 6ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2004	05		VIRTUAL
3- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração. Edição Compacta – São Paulo: Atlas, 2006.	01		--
4- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração: edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009.	01		VIRTUAL
5- SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. Fundamentos de administração. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.	01		--

### Filosofia e ética – 40 horas

**EMENTA:** Uma visão geral da Filosofia aplicada à vida do aluno e às práticas administrativas. O que é Filosofia. A filosofia como conhecimento. A razão e a atividade racional. A história da Filosofia e os primeiros filósofos. A memória, a imaginação, a linguagem. O pensamento, a verdade e a distinção entre os níveis de conhecimento. O mundo filosófico na prática e temas de Filosofia.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. <b>Filosofando: Introdução à Filosofia.</b> São Paulo, Moderna, 2003.	05		Física
CHAUÍ, Marilena. <b>Convite à Filosofia.</b> São Paulo, Ática, 2003.	05		Física
SEVERINO, Antonio Joaquim. <b>Filosofia.</b> São Paulo, Cortez, 1994.	05		Físicos
REALE, Miguel. <b>Introdução à filosofia.</b> 4ed.	--		Virtual

São Paulo: Saraiva, 2002.			
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ABAGNANO, Nicola. <b>Dicionário de Filosofia</b> . São Paulo, Martins Fontes, 2000.	02	Física	
<b>COLEÇÃO Os Pensadores</b>	01	Física	

### Oratória para o Administrador – 40 horas

**EMENTA:** Fundamentos da Comunicação para Conversação e Apresentação em Público. Técnicas e Estratégias de Comunicação Oral. Planejamento e Elaboração de Reuniões, Seminários e outras apresentações públicas. Comunicação e Fundamentos da Oratória Contemporânea. Recursos e aspectos linguísticos na comunicação empresarial - comunicação verbal e escrita. Marketing pessoal e comunicacional. Técnicas de utilização de recursos audiovisuais para apresentações, negociações e atendimento ao cliente com enfoque para consultorias e marketing de negócios.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ABREU, Antônio Suárez. <b>A arte de argumentar: gerenciando razão e emoção</b> . Cotia: Ateliê Editorial, 2009	8		
MARCHIORI, Marlene (Org.). <b>Comunicação e organização: reflexões, processos e práticas</b> . São Caetano do Sul, SP: Difusão, 2010.	8		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando Pessoas: o passo decisivo para a Administração Participativa</b> . 3ª edição – São Paulo: Makron Books, 1992.	6		-

Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. <b>Comunicação Empresarial</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	5		
POLITO, Reinaldo. <b>Recursos Audiovisuais nas apresentações de sucesso</b> . 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	2		
POMBO, Ruthe Rocha. <b>A arte de se expressar bem em público</b> . 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 2010.	2		
SPINA, Ana Lúcia; CUNHA, Roberto Sanches; DOUGLAS, William. <b>Como falar bem em público</b> . São Paulo: Impetus, 2012.	2		
TAVARES, Maurício. <b>Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação: integrando teoria e prática</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	5		

Fundamentos da Administração I – 80 horas			
<b>EMENTA:</b> A administração e suas perspectivas. Antecedentes históricos da Administração. Abordagem Clássica da Administração. A Administração Científica. Teorias Transitivas. Teoria das Relações Humanas. Abordagem Neoclássica. As funções da Administração. Administração por Objetivos. O processo empresarial.			
Bibliografia básica:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. <b>Teoria geral da administração</b> . 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 258 p.	5 exemplares	Física	
ARAÚJO, Luiz César G. de. <b>Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras</b> . São Paulo: Atlas, 2004.	5 exemplares	Física	
Ribeiro, Antônio de L. <b>Teorias da administração, 3rd edição</b> . Saraiva, 03/2016. [Minha Biblioteca].	-	Virtual	
MOTTA, Fernando C. P. - <b>Teoria Geral da Administração</b> . 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	5 exemplares	Física	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes	Biblioteca	

	disponíveis na biblioteca física:	Física	Virtual
KWASNICKA, Eunice Lacava. <b>Teoria Geral da Administração: uma síntese</b> . 3ª ed. São Paulo: ATLAS, 2003	4 exemplares	Física	
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <b>Introdução à Administração</b> . 6ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2004.	5 exemplares	Física	
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <b>Teoria Geral da Administração</b> . Edição Compacta- São Paujo: Atlas, 2006.	01 exemplar	Física	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Teoria geral da administração</b> : edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009. 182 p.	01 exemplar	Física	
SOBRAL, Filipe; PECL, Alketa. <b>Fundamentos de administração</b> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012, 171 p.	01 exemplar	Física	
<i>Denhardt, Robert B., Thomas Catlaw. Teorias da Administração Pública: Tradução da 7ª edição norte-americana, 2nd edição. Cengage Learning Editores, 2016-10-19. [Minha Biblioteca].</i>	-	Virtual	
Bitencourt, Claudia. <i>Gestão Contemporânea de Pessoas</i> . Bookman, 04/2011. [Minha Biblioteca].	-	Virtual	
<i>ALBERTIN, Alberto Luiz, ALBERTIN, Rosa Maria Moura. Tecnologia de Informação e Desempenho Empresarial, 3ª edição. Atlas, 03/2016. [Minha Biblioteca].</i>	-	Virtual	

### Matemática Instrumental – 80 horas

**EMENTA:** CONJUNTOS E SUBCONJUNTOS; EQUAÇÕES DO 1º E DO 2º GRAU; ESTUDO DE FUNÇÕES; FUNÇÕES DO 1º GRAU; FUNÇÕES DO 2º GRAU; FUNÇÃO EXPONENCIAL; FUNÇÃO LOGARÍTMICA; PROPORÇÕES E GRANDEZAS PROPORCIONAIS; REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA; PORCENTAGEM.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
1- LEITHOLD, Louis, Matemática aplicada à economia e administração. São Paulo: Harbra, 2001.	5

2- ANDRADE, Nonato de. Matemática descomplicada, 2ª ed. Rio de Janeiro, 2012.	5
3- WERBER, Jean E. Matemática para economia e administração. 2ª ed. São Paulo: Harbra, 2001.	5
<b>Bibliografia complementar:</b>	
Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
1- BARRETO FILHO, Benigno; SILVA, Cláudio Xavier. Matemática aula por aula, 2000.	1
2- GOLDSTEIN, Larry. Matemática Aplicada: economia, administração e contabilidade. 12ed. Bookman. Porto Alegre. 2012.	1
3- LAPA, Nilton. Matemática Aplicada: uma abordagem introdutória. São Paulo. Saraiva. 2012.	1
4- MUROLO, Afrânio Carlos; BONETO, Giácomo. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade, 2ª ed. São Paulo: Cengage Learnig, 2012.	1
5- GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática Para Administração. 1 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.	Acesso Virtual

### Português Instrumental – 80 horas

**EMENTA:** Gramática Funcional e contextualizada. Análise de textos. A função social da leitura. A leitura como processo para a formação do cidadão crítico e a influência do conhecimento prévio. Estratégias cognitivas e metacognitivas para leitura. Redação de diversos tipos e gêneros textuais incluindo os da redação técnica e oficial, adequados a suas condições de produção e circulação, possibilitando ao aluno ser um leitor e um produtor crítico, capaz de deduzir conhecimentos a partir da sua integração com o texto de diversas naturezas. Resumo, resenha, paráfrase, relatório e fichamento.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
<b>BOSCO, João. Português Instrumental contem técnicas: de elaboração de trabalhos de conclusão curso. 9º</b>	08

edição, São Paulo, Atlas, 2010.	
MARTINS, Dileta Silveira. ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. <b>Português Instrumental: De acordo com as Normas Atuais da ABNT.</b> 29ª Edição. São Paulo: Atlas, 2010.	05
SOUZA e SILVA, Maria Cecília Perez de. <b>Linguística aplicada ao português: sintaxe.</b> 10ªed. São Paulo, Cortez, 2001.	05
LOMAS, Márcio. Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa. Rede Pitágoras. 2016.	01
<b>Bibliografia complementar:</b>	
Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
FARACO & MOURA. <b>Gramática.</b> 19ª ed. - São Paulo: Ática, 2003.	04
KOCH, Ingedore G. V. <b>O Texto e a construção dos sentidos.</b> 4ªed. São Paulo, Contexto, 2000.	01
_____. <b>A interação pela linguagem.</b> 5ª ed. São Paulo, Contexto, 2000.	01
MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2014.	Virtual
MARTINS, Dileta Silveira; ZIBERKNOP Lúbia Scliar. Português instrumental. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	Virtual

## 2º PERÍODO

<b>Gestão Corporativa – 40 horas</b>			
<b>EMENTA:</b> As definições e a evolução do pensamento estratégico e da Governança Corporativa; os tipos de Governança e seus elementos constituintes: Shareholders e Stakeholders; As questões centrais de governança corporativa: conflito, ética, transparência; accountability; Tendências da Gestão Corporativa			
<b>Bibliografia básica:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ROSSETTI, J. P.; ANDRADE, A. <b>Governança corporativa: Fundamentos, desenvolvimento e</b>	-		X

tendências. São Paulo: Atlas, 2004.			
2- THOMPSON JR, Arthur A; STRICKLANDII, A. J.; GAMBLE, Jonh E. <b>Administração Estratégica</b> . 15 ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.	-		X
3- SILVA, Edson Cordeiro da. <b>Governança corporativa nas empresas</b> . 4. Rio de Janeiro Atlas, 2016.	-		X
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- SILVEIRA, A. D. M. <b>Governança corporativa no Brasil e no mundo:</b> teoria e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	-		X
2- CERTO, S. C; PETER, J. P.; MARCONDES, R.; CESAR, M. R. <b>Administração estratégica:</b> planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.	-		X
3- MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B; LAMPEL, J. <b>Safari de Estratégia:</b> um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.	-		X
4- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Governança corporativa na prática:</b> integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados. 2. Ed. São Paulo Atlas, 2011.	-		X
5- SOUZA, Ricardo Timm de; FARIAS, André Brayner de 1974-.; FABRI, Marcelo (Org.). <b>Alteridade e ética:</b> obra comemorativa dos 100 anos de nascimento de Emmanuel Levinas.	-		X

### Estatística I – 40 horas

**EMENTA:** Introdução aos Instrumentos básicos de metodologia estatística. Levantamento e apresentação de dados, agrupados ou isolados, em tabelas e

gráficos. Teoria de amostragem. Medidas de tendência central e de variabilidade. Números índices.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BRUNI, Adriano Leal. <b>Estatística aplicada à gestão empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2007	05		05
2- BUNCHAFT, Guenia; KELLNER, Sheilah Rubino de Oliveira. <b>Estatística sem mistérios</b> . Vol. IV 2ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.	05		05
3- THURMAN, Paul W. <b>Estatística</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. 211 p. (5ex.)	05		05

### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BUNCHAFT, Guenia; KELLNER, Sheilah Rubino de Oliveira. <b>Estatística sem mistérios</b> . Vol. III 2ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001	05		05
2- COSTA, Giovani Glaucio de Oliveira. <b>Curso de estatística inferencial e probabilidades: teoria e prática</b> . São Paulo: Atlas, 2012. 370 p.	01		02
3- STEVENSON, William J. <b>Estatística aplicada à administração</b> . São Paulo: Habra & Row do Brasil, 1981.	02		02
4- TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. <b>Estatística Básica</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1995	05		05
5- VIEIRA, Sônia. <b>Estatística Básica</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2012. 176 p.	01		01

### Comportamento Organizacional – 40 horas

**EMENTA:** Essa disciplina visa apresentar ao aluno a relação entre o indivíduo e a organização, bem como prepará-lo para as práticas gestão de pessoal através da identificação do comportamento organizacional, da dialética de grupos e da análise

organizacional.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes T. <i>Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia</i> . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	05		--
2. MINICUCCI, Agostinho. <i>Psicologia aplicada à Administração</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.	05		--
3. SPECTOR, Paul E. <i>Psicologia nas organizações</i> . São Paulo: Saraiva, 2003.	05		--

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BERGAMINI, Cecília Whitaker. <i>Motivação nas organizações</i> . 5. ed. São Paulo; Atlas, 2008.	04		VIRTUAL
2- BERGAMINI, Cecília Whitaker. <i>Liderança: administração do sentido</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	05		VIRTUAL
3- GAULEJAC, V. <i>A gestão como doença social</i> .	01		--
4- GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. <i>Jogos de Empresa</i> . São Paulo: Makron Books, 1992.	01		--
5- MEIRELLES, Aluísio Telles de. <i>Técnicas de comunicação, direção e liderança: tratado de psicologia empresarial</i> . São Paulo: Atlas, 1995.	01		--

#### Fundamentos da Administração II – 80 horas

**EMENTA:** Ênfase no ambiente, tecnologia, gerência participativa, e na estratégia. A interdisciplinaridade das abordagens da Administração. As abordagens

contemporâneas de Administração no Brasil e no mundo.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. <b>Teoria geral da administração</b> . ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 258 p.	05	Física	
ARAÚJO, Luiz César G. de. <b>Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras</b> . São Paulo: Atlas, 2004.	05	Física	
Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade, 3ª edição. Atlas, 02/2014. [Minha Biblioteca]</i> .	-	Virtual	
MOTTA, Fernando C. P. - <b>Teoria Geral da Administração</b> . 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	05	Física	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Teoria Geral da Administração: uma síntese</i> . 3ª ed. São Paulo: ATLAS, 2003.	04	Física	
MAXIMIANO, Antônio César AMaru. <i>Introdução à Administração</i> . 6ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2004.	05	Física	
MAXIMIANO, Antônio César AMaru. <i>Teoria Geral da Administração</i> . Edição Compacta- São Paulo: Atlas, 2006.	01	Física	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Teoria geral da administração: edição compacta</i> . São Paulo: Atlas, 2009. 182 p.	01	Física	
SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. <i>Fundamentos de administração</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012, 171 p.	01	Física	
MEGGINSON, L.C.; MOSLEY, D. C.; PIETRI JR, P.H. <i>Administração: conceitos e aplicações</i> . São Paulo: Harbra, 1998.	01	Física	
SANTOS, Diogo Palau dos. <i>Série IDP - Terceirização de serviços pela Administração Pública : estudo da responsabilidade subsidiária</i> ,	-	Virtual	

2ª Edição.. Saraiva, 04/2014. [Minha Biblioteca].		
Almeida, Martinho Isnard de. <i>Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel, 3ª edição.</i> Atlas, 03/2010. [Minha Biblioteca].	-	Virtual
Britto, Eduardo. <i>Qualidade Total.</i> Cengage Learning Editores, 2015-11-30. [Minha Biblioteca].	-	Virtual

### Fundamentos do Direito para Administração – 80 horas

**EMENTA:** Direito: conceito (pluralidade de significações), fontes jurídicas, objeto e métodos, a classificação no quadro das ciências. Aspectos do enquadramento tradicional (parecer de Ulpiano: público e privado) ao enfoque atual . Aspectos axiológicos da ciência jurídica: justiça e Direito, espécies de justiça, concepções (positivista, racionalista, doutrina dos valores/cultura). Teoria da norma jurídica: gênese, elementos, classificação, validade, aplicação, interpretação, integração e antinomia das normas jurídicas. Teoria dos Direitos subjetivos e os tríplices aspectos (interesse, poder e relação). Análise crítica das evoluções e características Constitucionais até a Constituição Federal de 1988, compreendendo o significado e utilizar nas suas relações os princípios, direitos e garantias previstas na Constituição Federal Nacional, caracterização das formas, sistemas e organização do Estado, Governo e Poderes, significado e utilizar nas suas relações os princípios, direitos e garantias previstas na Constituição Federal Nacional. Os fatos naturais, jurídicos e ilícitos, a relação jurídica (conceitos e elementos: pessoa física e pessoa jurídica). Proteção jurídica. Identificar o direito como método científico, sua estrutura, ramos, fontes e especificidades suas significância na área da administração. Conhecimento em uma perspectiva histórica, a evolução do Direito Civil e Comercial e sua vinculação às transformações sociais. Análise dos conceitos de pessoa jurídica e natural, seus direitos e obrigações na ordem civil. Classificação dos bens em razão da legislação pátria, em uma determinada situação administrativa.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física x	Virtual
BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil</b> , de 05 out. 1988.	10		
BRASIL. <b>Lei 10.406</b> , de 10 jan. 2002. Institui o Código Civil.	10		
REALE, Miguel. <b>Lições preliminares de direito.</b> 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	05		

Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física x	Virtual
AZEVEDO, Sílvio Murilo M. <b>Introdução à filosofia do direito</b> . Teixeira de Freitas: Fundação Francisco de Assis, 2007.	01		
MACHADO, Hugo de Brito. <b>Introdução ao estudo do direito</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.	05		
MARTINS, Sérgio Pinho. <b>Instituições de direito público e privado</b> . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05		
PINHO, Ruy Rebello. <b>Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito</b> . 24 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05		
POLETTI, Ronaldo. <b>Introdução ao direito</b> . 3 ed. São Paulo: Saraiva, 1996	05		

Metodologia da Pesquisa – 80 horas			
<p><b>EMENTA:</b> A disciplina de metodologia científica visa apresentar pressupostos teóricos fundamentais para a elaboração de trabalhos científicos; auxiliar os discentes no desenvolvimento e aperfeiçoamento de artigos, resumos, artigos, projetos acadêmicos e trabalhos de conclusão de curso, ampliando as relações entre o pensamento técnico científico e específico do profissional.</p>			
Bibliografia básica:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
FANS. <b>Manual de normalização de trabalhos acadêmicos</b> . Nova Serrana, 2013.		Site da FANS	
COOPER, Donald R.. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . 10ªed. Porto Alegre: Bookman, 2011.	05	Física	
LAKATOS, Eva Maria. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 5ªed. São Paulo: Atlas, 2001.	05	Físicos	
Bibliografia complementar:			

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ALMEIDA, Mário de Souza. <b>Elaboração de projetos, TCC, dissertação e tese:</b> uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: Atlas, 2011,	01	Física	
GIL, Antônio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa.</b> 4ªed. 2002	05	Física	
LAKATOS, Eva Maria. <b>Metodologia do trabalho científico:</b> procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatórios. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2001	05	Física	
PRESTES, Maria Lúcias de Mesquita. <b>A pesquisa e a construção do conhecimento científico:</b> do planejamento aos textos, da escola à academia. 2ºed. 2003.	01	Física	
SEVERINO, A.J. <b>Metodologia do trabalho científico.</b> 21ªed. São Paulo: Cortez, 2000.	03	Física	

### Sociologia Organizacional – 40 horas

**EMENTA:** Uma visão geral da Sociologia aplicada às organizações administrativas. Inserção das organizações na sociedade contemporânea e as relações de poder no contexto organizacional. A diversidade das estruturas organizacionais e da relação da estrutura formal com as atividades práticas organizacionais. As relações entre organizações e ambiente social, com especial atenção para o modelo de análise institucional. As tendências mais recentes na teoria organizacional.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
GIDDENS, Anthony. <b>Sociologia.</b> 4 ed. São Paulo: Artmed, 2001.	08	Física	
BERNARDES, Cyro. <b>Sociologia aplicada à administração.</b> 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.	05	Física	
MARTINS, Carlos Benedito. <b>O que é Sociologia.</b> 25 ed. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1989.	05	Físicos	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
CHARON, Joel M. <b>Sociologia</b> . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.	02	Física	
CHINOY, Ely. <b>Sociedade: uma introdução à sociologia</b> . São Paulo: Cultrix, 1961, 1967.	01	Física	
MEKSENAS, Paulo. <b>Sociologia</b> . 2 ed. São Paulo: Cortez, 1994.	06	Física	
OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. <b>Introdução à sociologia</b> . 24 ed. São Paulo: Ática, 2001.	02	Física	
WEBER, Max. <b>Metodologia das ciências sociais</b> . 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.	05	Física	

### 3º PERÍODO

Meio Ambiente e Sustentabilidade – 40 horas			
<p><b>EMENTA:</b> Desenvolvimento sustentável, a variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. Noções de auditoria ambiental, abordagem histórica dos problemas ambientais e princípios ecológicos e econômicos que fundamentam a noção de sustentabilidade.</p>			
Bibliografia básica:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1 - MAXIMINIANO, A. C. A. <b>Administração de Projeto: como transformar ideias em resultados</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.	05	05	
2 - MENEZES, L. C. M. <b>Gestão de Projetos</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.	05	05	
3 – TAKESHY, T. <b>Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa</b> . 8ª ed. São Paulo, Atlas, 2002	01	02	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes	Biblioteca	

	disponíveis na biblioteca física:	Física	Virtual
MENDES, Luís Augusto Lobão. <b>Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável.</b> São Paulo: Saraiva, 2012. 360 p.	01		01
MESTRINER, Fábio. <b>Gestão estratégica de embalagem.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	03		03
SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. <b>Princípios e ferramentas da estratégia empresarial.</b> São Paulo: Atlas, 2011. 135 p.	02		02
SICSÚ, Abraham Laredo; DANA, Samy. <b>Estratégia aplicada: análise exploratória de dados.</b> São Paulo: Saraiva, 2012. 160 p.	01		01
WERBACH, Adam. <b>Estratégia para sustentabilidade: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 204 p.	01		01

### Elaboração e Gestão de Projetos – 80 horas

**EMENTA:** Desenvolver através de atividades teóricas e práticas processos de criação e gerenciamento de projetos

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
MAXIMINIANO, A. C. A. <b>Administração de Projeto: como transformar ideias em resultados.</b> 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.	5 exemplares		Física
MENEZES, L. C. M. <b>Gestão de Projetos.</b> 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003	5 exemplares		Física
FILHO, CASAROTTO, Nelson. <i>Elaboração de Projetos Empresariais, 2ª edição.</i> Atlas, 07/2016. [Minha Biblioteca].	-		Virtual
VALLE, A B. <b>Fundamentos do gerenciamento de Projetos.</b> Rio de Janeiro: FGV, 2007.	5 exemplares		Física
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes	Biblioteca	

	disponíveis na biblioteca física:	Física	Virtual
ARAÚJO, Luis César G. de. Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.	01 exemplar	Física	
BOITEUX, C. D. Administração de Projetos: técnicas modernas. Rio de Janeiro: Interciência, 1982.	01 exemplar	Física	
CASAROTTO FILHO, NELSON. Projeto de Negócio: Estratégias e Estudos de viabilidade. São Paulo: Atlas, 2002.	01 exemplar	Física	
LIMA, Guilherme Pereira. <i>Série Gestão Estratégica - Gestão de Projetos</i> . LTC, 01/2009. [Minha Biblioteca].	-	Virtual	
Frezatti, Fábio. <i>Gestão da viabilidade econômico-financeira dos projetos de investimento</i> . Atlas, 07/2011. [Minha Biblioteca].	-	Virtual	
Prado, Leme D., Fernando. <i>Metodologia de Projetos</i> . Saraiva, 04/2011. [Minha Biblioteca].	-	Virtual	

### Economia – 80 horas

**EMENTA:** Introdução ao estudo da evolução do pensamento econômico e situação atual; A microeconomia: demanda, oferta, elasticidade; Teoria da produção; Estrutura de mercado; A macroeconomia: instrumentos de política macroeconômica; A economia brasileira e a economia internacional.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- GREMAUD, A.P.; PINHO, D.B.; TONETO JR, Rudinei.(ORG.), <b>Introdução à Economia</b> . São Paulo: Saraiva, 2011.			X
2- HUBBARD, R. Glenn; O'BRIEN, Anthony Patrick. <b>Introdução à Economia</b> . 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 1.168 p.	05	X	
3- MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à Economia</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2009.	05	X	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual

1- Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval de. <b>Economia: micro e macro</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.		X
2- FEIJO, Ricardo. <b>História do Pensamento Econômico: de Lao Zi a Robert Lucas</b> . São Paulo: Atlas, 2.ed., 2007.		X
3- ROSSETTI, José Paschoal. <b>Introdução à Economia</b> . 20ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.	08	X
4- SOUZA, Nali de Jesus de. <b>Economia Brasileira</b> . São Paulo: Atlas, 2007.	05	X
5- GREMAUD, Amaury Patrick; et.al. <b>Manual de Economia</b> . 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	03	X

### Contabilidade para Administração – 80 horas

**EMENTA:** Balanço patrimonial. Equação fundamental do patrimônio. Noções de débito e de crédito. Teoria geral das contas. Lançamentos em contabilidade e sistemas de escrituração. Provisões. Depreciação, amortização e exaustão. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Reservas. Demonstrações contábeis.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1 - IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. <b>Curso de Contabilidade para não contadores</b> . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05	Física	
2 - MARION, José Carlos. <b>Contabilidade Básica</b> . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2008.	05	Física	
3 – RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Comercial fácil</b> . 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	05	Física	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
MISSAGIA, Luiz Roberto; VELTER, Francisco. <b>Contabilidade Avançada</b> , 5 ed. São Paulo: Forense, 2015.	01	Física / Virtual	
NIYAMA, Jorge Katsumi; SILVA, César Augusto Tibúrcio. <b>Teoria da Contabilidade</b> ,	-	Virtual	

3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.		
SUNDER, Shyam Anderson Braga de Aguiar. Teoria da Contabilidade e do Controle, 1 ed. São Paulo: Atlas 2014.	-	Virtual
BAKER, Richard. Introdução à Contabilidade, 1 ed. São Paulo: Saraiva 2012	-	Virtual
LUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade, 11 ed. São Paulo: Atlas 2015.	-	Virtual

### Direito Empresarial – 80 horas

**EMENTA:** Noções Gerais de Direito Empresarial – História do Direito Empresarial – Empresário – Registro Público de Empresa – Estabelecimento Empresarial – Contrato Social – Sociedades Empresariais – Reorganização Societária – Títulos de Crédito e Insumos Inerentes – Direito Familiar (Liquidação e Recuperação Extrajudicial e Judicial – Contratos Bancários – Direito do consumidor.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1 – COELHO, Fábio Ulhoa. Comentários a Lei da Falência e de Recuperação de Empresas. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	05	Física	
2 - COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2010	05	Física	
3 – REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. V. I. São Paulo: Saraiva, 2009.	05	Física	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1 – MODESTO CARVALHOSA; EIZIRIK Nelson. Estudos de Direito Empresarial. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	-	Virtual	
2 – GUSMÃO, Mônica. Lições de Direito Empresarial. 12 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.	-	Virtual	
3 – SIMÃO FILHO, Adalberto. Direito Empresarial II – Direito Societário	-	Virtual	

Contemporâneo. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		
4 – GLICÉRIO FILHO, João. Direito Empresarial III – Títulos crédito e contratos empresariais. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	-	Virtual
5 – MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. 12 ed. São Paulo: Atlas 2018.	-	Virtual

### Estatística II – 80 horas

**EMENTA:** Introdução ao estudo de probabilidades. Noções de variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. Estimação por ponto e por intervalo, testes de hipóteses para médias e proporções, Noções de análise de variância e de Análise de regressão.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BRUNI, Adriano Leal. <b>Estatística aplicada à gestão empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2007	05	X	
2- BUNCHAFT, Guenia; KELLNER, Sheilah Rubino de Oliveira. <b>Estatística sem mistérios</b> . Vol. IV 2ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.	05	X	
3- THURMAN, Paul W. <b>Estatística</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. 211 p. (5ex.)	05	X	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FREUND, Jonh E. Estatística Aplicada. 11 ed. São Paulo: Bookman, 2007.	-	X	
2- CLARK, Jeffrey; DOWNING, Douglas. Estatística Aplicada – Série essencial. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2011	-	X	
3- OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins de. Estatística e Probabilidade – Exercícios resolvidos. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC: 2013.	-	X	
4- LOESCH, Cláudio. Probabilidade e	-		

Estatística. 1 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.		X
5- FIELD, Andy. Descobrimo a Estatística usando o SPSS. 2º ed. São Paulo: ArtMed, 2009.	-	X

### Gestão Estratégica de Pessoas I – 80 horas

**EMENTA:** A proposta do componente curricular consiste em desenvolver através de atividades teóricas e práticas processos que favoreçam o desenvolvimento de equipes a partir das dimensões funcionais da gestão de pessoas

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa.</b> 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1992	6		
2. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas</b> – 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2010	5		
3. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos: o capital humano das organizações</b> –8.ed. -São Paulo: Atlas, 2004	6		

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur . <b>Administração de recursos humanos.</b> tradução Maria Lúcia G. Leite Rosa; revisão técnica Flávio Bressan. –São Paulo: PioneiraThomson Learning, 2003	3		
2- CARVALHO, Antônio Vieira de. NASCIMENTO, Luiz Paulo do. <b>Administração de Recursos Humanos,</b> v. II. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004	5		

3- CHIAVENATO, Idalberto. <b>Como transformar um RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro.</b> –2.ed. -São Paulo: Makron Books, 2000	6	
4- JOHANN, Sílvio <b>Comportamento organizacional: teoria e prática.</b> 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	3	
5- MACEDO, Ivanildo <i>et al.</i> <b>Aspectos comportamentais da gestão de pessoas.</b> 9. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007	1	
6- ROCHA, Sandra <i>et al.</i> <b>Dimensões funcionais da gestão de pessoas.</b> 9. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007	1	
7- ULRICH, David. <b>Os campeões de recursos humanos.</b> 1998	2	

### Logística e Cadeias de Suprimentos – 80 horas

**EMENTA:** Técnicas de pesquisa para elaboração de estudos temáticos, subsidiando os trabalhos das disciplinas Prática Profissional de forma continuada, fundamentar a proposta de intervenção organizacional, desenvolvimento de controles internos como suporte para a execução de exames em base de testes.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial planejamento e controle gerencial. 3ª ed. São Paulo: Atlas,2009.	5		
2- MANSUR, Ricardo. Orçamento Empresarial360º 1 ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna,2010	5		
3- MOREIRA, José Carlos. Orçamento Empresarial. 5 ed. São Paulo: Atlas,2002.	5		

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ATTIE, William. Auditoria: Conceitos e	5		

Aplicações.6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
2- CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria Contábil: Teoria e Prática.7ª ed. São Paulo:	5	
3- ARAUJO, Luiz Cesar G. Organizações Sistemas e Métodos: As Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional - São Paulo: Atlas, 2001.	5	
4- FIGUEIREDO Kleber Fossat;i FLEURY Paulo Fernando; WANK Peter F. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Planejamento do Fluxo de Produtos e dos Recursos. Editora Atlas	-	Virtual
5- CHRISTOPHER, Martin. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 4ª Ed. Editora Cengage	-	Virtual

### Legislação Trabalhista e Previdenciária – 80 horas

**EMENTA:** Noções Gerais de Legislação Trabalhista e Previdenciária. Princípios, Fontes e Interpretação do Direito do Trabalho. Empregado e Empregador. Caracterização da relação de emprego. Terceirização. Contrato de Trabalho. Jornada de Trabalho. Normas Especiais de Proteção. Noções sobre Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho. Remuneração e Salário. Verbas Trabalhistas. 13º Salário, Férias, FGTS, Aviso Prévio, RSR, etc. Prescrição. Direito Coletivo de Trabalho. Justiça do Trabalho. A Previdência Social. Benefícios. Prestações Previdenciárias.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra: Básica	Biblioteca	
	Física	Virtual
1- 1. BARROS, Alice Monteiro de. <b>Curso de Direito do Trabalho</b> . 6ª ed. São Paulo Ltr,. 2010	05	
2- 2. MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Direito da Seguridade Social</b> . 10ª ed. São Paulo. Atlas, 2009	05	
3- 3. MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Direito do Trabalho</b> . 26ª ed. São Paulo. Atlas 2010	05	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra: Complementar	Biblioteca	
	Física	Virtual

1-	1. CAMPANHOLE, A. <b>Consolidação das Leis do Trabalho</b> . 108ª ed. São Paulo. Atlas, 2004	05	
2-	2. FUHER, Maximilianus Cláudio Américo. <b>Resumo de Direito do Trabalho</b> . 15ª ed. Malheiros, 2005.	08	
3-	3. GONÇALES, Odonel Urbano. <b>Manual de Direito Previdenciário</b> . 10ª ed. São Paulo:Atlas, 2002	05	
4-	4. MANUS, Pedro Paulo. <b>Direito do Trabalho</b> .11ª ed. São Paulo:Atlas,2007	02	
5-	5. MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Consolidação das Leis do Trabalho</b> . 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2009	10	

### Matemática Aplicada a Finanças – 80 horas

**EMENTA:** PORCENTAGEM. JUROS SIMPLES E COMPOSTOS. TAXAS DE JUROS. VALOR ATUAL E MONTANTE. SÉRIES DE PAGAMENTO: UNIFORME, GRADIENTE, PERPÉTUA E VARIÁVEL. EMPRÉSTIMOS.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
1- .PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.	Acesso Virtual
2- VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática Financeira. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2018.	Acesso Virtual
3- ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira; Edição universitária. São Paulo: Atlas, 2017.	Acesso Virtual

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
1- FERREIRA, Roberto G. Matemática Financeira Aplicada. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2014.	Acesso Virtual
2- MARCOUSÉ, Ian; SURRIDGE, Malcolm; GILLESPIE, Andrew. Finanças. 1 ed. São Paulo: Saraiva: 2013.	Acesso Virtual
3- MERCHEDE, Alberto. Matemática Financeira Para Concursos. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	Acesso Virtual
4- HORIGUTI, Augusto Massashi; DONADEL, Juliane, Matemática Comercial e Financeira e Fundamentos de Estatística, 1ª ed. Saraiva, São Paulo, 2014	Acesso Virtual
5- ZOT, Wili Dal; CASTRO, Manuela Longoni de. Matemática Financeira: fundamentos e aplicações, Bookman, 2015.	Acesso Virtual

## Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios – 80 horas

**EMENTA:** Empreendedorismo. Inovação e criatividade. Projetos no processo de planejamento institucional e sua relação com a decisão de investir; características e etapas de um projeto. Plano de Negócios. Estrutura de um plano de negócios. Viabilidade mercadológica. Estudos de localização. Plano de operações. Plano financeiro. Plano de marketing. Avaliação econômico-financeira. Alternativas de financiamento

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
4- GAJ. Luis. <b>O Estrategista</b> . São Paulo: Person Education, 2002.	05	05	
5- GONÇALVES, Carlos Alberto. (org), <b>Manual de ferramentas de estratégia empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2008. 323 p.	05	05	
3- MENDES, Luís Augusto Lobão. <b>Projeto empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento</b> . São Paulo: Saraiva, 2011. 293 p.	05	05	
4- NETO, Alexandre Assaf. <b>Mercado Financeiro</b> . 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.	05	06	

### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
MENDES, Luís Augusto Lobão. <b>Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável</b> . São Paulo: Saraiva, 2012. 360 p.	01	01	
MESTRINER, Fábio. <b>Gestão estratégica de embalagem</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	03	03	
SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. <b>Princípios e ferramentas</b>	02	02	

da estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 2011. 135 p.		
SICSÚ, Abraham Laredo; DANA, Samy. <b>Estratégia aplicada: análise exploratória de dados.</b> São Paulo: Saraiva, 2012. 160 p.	01	01
WERBACH, Adam. <b>Estratégia para sustentabilidade: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 204 p.	01	01

### Administração Pública – 80 horas

**EMENTA:** Evolução e características da administração pública no Brasil. O sistema político brasileiro e suas consequências sobre o Estado e a gestão. Finanças públicas e programação orçamentária. Estrutura da administração pública federal, estadual e municipal. Gestão de políticas públicas. Estudos sobre qualidade e eficiência na gestão pública.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- PEREIRA, José Matias. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	5	X	
2- PEREIRA, José Matias. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.	5	X	
3- SLOMSKI, Valmor. Governança corporativa e governança na gestão pública. São Paulo: Atlas, 2008.	5	X	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na gestão municipal. São Paulo: Atlas, 2010.	1	X	
2. ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos.	1		

Contabilidade Pública: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.		X
3. CARVALHO, Deusbaldo. Orçamento e contabilidade pública: teoria, prática e mais de 800 exercícios. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2010.	1	X
4. 4 - PROCOPIUCK, Mário. Políticas Públicas e Fundamentos da Administração Pública. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2013.	-	Virtual
5. MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2009	5	X

### Gestão da Qualidade e Certificações – 40 horas

**EMENTA:** Modelos de gestão da qualidade. Planejamento, controle e avaliação dos processos da qualidade. Integração dos planos da qualidade às estratégias de negócio. MASP: metodologia de solução de problemas de qualidade. Programa 5 S. Conceitos básicos de TQC. Normas internacionais. Certificação. Implantação de programas de qualidade. Inspeção, avaliação e controle da qualidade. Diagrama de Pareto. Qualidade total na organização. Indicadores e avaliação da qualidade organizacional. Análise de valor e benchmarking.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
NAKAGAWA, Masayuki. <b>Gestão estratégica de custos: Conceitos, sistemas e implementação JIT / TQC.</b> São Paulo: Atlas, 2007.	05		05
PALADINI, Edson Pacheco. <b>Gestão de qualidade: teoria e prática.</b> 2de. 2004	05		05
SLACK, Nigel. <b>Administração da Produção.</b> 199	05		06

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual

BEE, Frances, BEE, Roland. <b>Fidelizar o cliente.</b> 2000.	05	05
CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC: Controle da Qualidade Total no estilo japonês.</b> 1992.	01	01
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à Teoria Geral da Administração.</b> 7ed 2003	01	02
+OAKLAND, John. <b>Gerenciamento da Qualidade Total.</b> 1994.	05	05
SILVA, João Martins da. <b>O Ambiente da Qualidade na prática: 5s</b> 1996.	01	01
MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Instituições de direito público e privado.</b> 9.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05	05

### Gestão Estratégica de Pessoas II – 80 horas

**EMENTA:** A proposta do componente curricular consiste em sistemas de remuneração, cargos e salários, variáveis, gestão e plano de carreira e sistemas de avaliação de desempenho e competência dos colaboradores.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas</b> – 3ª ed – Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2010.	5		
2- CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos: o capital humano das organizações</b> – 8.ed. - São Paulo: Atlas, 2004	6		
3- CHIAVENATO, Idalberto. <b>Como transformar um RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro.</b> –2.ed. -São Paulo: Makron Books, 2000	6		

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes	Biblioteca
---------------------	---------	------------

	disponíveis na biblioteca física:	Física	Virtual
1- BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur . <b>Administração de recursos humanos</b> . tradução Maria Lúcia G. Leite Rosa; revisão técnica Flávio Bressan. –São Paulo: PioneiraThomson Learning, 2003	3	Física	
2- CARVALHO, Antônio Vieira de. NASCIMENTO, Luiz Paulo do. <b>Administração de Recursos Humanos</b> , v. II. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004	5	Física	
3- CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa</b> . 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1992	6	Física	
4- JOHANN, Sílvio <b>Comportamento organizacional: teoria e prática</b> . 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013	3	Física	
5- ULRICH, David. <b>Os campeões de recursos humanos</b> . 1998	2	Física	

### Fundamentos de Marketing – 80 horas

**EMENTA:** Descrição Modelos de comportamento do consumidor. Segmentação do mercado: técnicas, tipos e estratégia. Análise quantitativa e qualitativa de mercado: instrumentos e técnicas. O Sistema de Informação Mercadológica: aplicações. Novas Tecnologias e métodos interdependentes. Estratégias de marketing face ao contexto brasileiro.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de Marketing: edição compacta. São Paulo: Atlas, 2001.	5	X	

2- COBRA, Marcos. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 1997.	5	X	
3- GRACISO, Francisco. Marketing estratégico: planejamento estratégico orientado para o mercado. São Paulo:Atlas. 2001	5	X	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- KOTLER, Philip. Princípios de Marketing. 7ª ed. São Paulo: LTC, 1995.	5	X	
2- KOTLER, Philip. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. 10ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.	5	X	
3- LAS CASAS, A. L. Plano de Marketing para micro e pequenas empresas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X	
4- LEVITT, T. A imaginação de Marketing. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X	
5- ROSENWALD, P. J. Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.	5	X	

### Gestão de Custos Para Decisão – 80 horas

**EMENTA:** Análise de custos nas empresas. Ponto de equilíbrio: análise custo - volume - lucro. Custeio padrão. Custeio variável. Custeio por absorção. Margem de contribuição.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços. Com aplicação na Calculadora 12C e Excel. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	5	Física.	
2- MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos: Livro Texto. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	10	Física.	

3- MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. Métodos de custeio comparados : custos e margens analisados sob diferentes perspectivas 2. ed. – São Paulo : Atlas, 2015.	-	Virtual	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BORNIA, Antônio Cezar. Análise Gerencial de Custos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	1	Física.	
2- BRUNI, Adriano Leal. Administração de Custos, preços e lucros: com aplicações na HP 12C e Excel vol.5 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	1	Física.	
3- DUTRA, René Gomes. Custos – Uma abordagem prática – 5 ed. – São Paulo: Atlas, 2003.	5	Física.	
4- LEONE, George S.G. Curso de Contabilidade de Custos Contém critério do custeio ABC aplicação de métodos quantitativos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.	5	Física.	
5- Wernke, Rodney. Análise de custos e preços de venda : (ênfase em aplicações e casos nacionais) São Paulo : Saraiva, 2005	-	Virtual.	

### Gestão da Produção e Operações – 80 horas

**EMENTA:** Gestão de estoques e patrimônios; sistemas básicos de estocagem; transporte e manuseio de materiais; Compras: procedimentos e lote econômico; controle de patrimônio. Administração da Produção: Conceitos, Princípios, Interações e Histórico; Sistemas produtivos; Sistemas JIC X JIT; Sistemas Toyota de Produção; Estudos de Tempos e Movimentos; *Lay-out*: Conceito, tipologia, Tecnologia de Grupo, Fábrica Focalizada e Células de Produção; Teoria da Localização: Forças locacionais e Tipos Orientativos; Estudo do Mercado: Quantificação da Demanda e Previsão de Vendas; Custos Industriais; Administração de Estoques: Conceito, Tipologia, Dimensionamento, Níveis de Estoque e Sistemas de Controle;

Abordagens Atuais de Manufaturas.

**Bibliografia básica:**

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- MEGGINSON, Leon C.; MOSLEY, Donlad C.; PIETRI JR, Paul H. <b>Administração Conceitos e Aplicações</b> . 4º Ed. São Paulo: HARBRA, 1998.	05		--
2- MOREIRA, Daniel Augusto. <b>Administração da Produção e Operações</b> . São Paulo: Pioneira, 2000.	05		VIRTUAL
3- SLACK, Nigel et AL. <b>Administração da Produção</b> : edição compacta. São Paulo: Atlas, 1999.	05		VIRTUAL

**Bibliografia complementar:**

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- CORRÊA, Henrique L.; <b>Planejamento, Programação e Controle da Produção: MRP II/ERP: Conceitos, Uso e Implantação</b> . 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2001.	02		VIRTUAL
2- HARDING, Hamish Alan. <b>Administração da Produção</b> . São Paulo: Atlas, 1981.	01		--
3- MACHLINE, Claude. <b>Manual de Administração da Produção</b> . 9º Ed. Rio de Janeiro: FGV, 1990.	01		--
4- TAGUCHI, Genichi. <b>Engenharia da Qualidade em Sistemas de Produção</b> . São Paulo, McGraw Hill, 1990.	01		--
5- ZACARELLI, Sergio Baptista. <b>Programação e Controle da Produção</b> . São Paulo: Pioneira, 1987.	02		--

**Legislação Tributária – 40 horas**

**EMENTA:** Tributos e suas espécies: Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Contribuição Social. Empréstimos compulsórios. Competência. Legislação. Princípios

constitucionais do poder de tributar, extinção, prescrição, decadência. Créditos Tributários: Sujeito ativo e passivo, fato gerador, base de cálculo, isenção, imunidade, não incidência, deferimento, substituição tributária, extinção, prescrição, decadência. Legislação. Constituição Federal. Código do Contribuinte.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. 9ª edição. São Paulo: ATLAS, 2009 .	5		
2. ICHIHARA, Yoshiaki. Direito Tributário. 16ª edição. São Paulo: ATLAS, 2009.	5		
3. CASSONE, Vittorio. Direito Tributário. 16ª edição. São Paulo: ATLAS, 2004	10		

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- SEGUNDO, Hugo de Brito Machado - Código Tributário Nacional Anotado, 6ª edição. Atlas, 2017			VIRTUAL
2- CASSONE, Vittorio - Direito Tributário, 27ª edição. Atlas, 2017			VIRTUAL
3- Equipe Método. Vade Mecum Método - Legislação, 6ª edição, Método, 2017			VIRTUAL
4- PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO Amauri Mascaro. Instituições de direito público e privado. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5		
5- CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 16ª edição. São Paulo: SARAIVA, 2004.	5		

#### Metodologia de Pesquisa em Administração – 40 horas

**EMENTA:** Métodos e Técnicas de pesquisa qualitativas e quantitativas em administração: Análise de decisões; Pesquisa nas organizações.

<b>Bibliografia básica:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- VERGARA, Sylvia Constant. <b>Métodos de Coleta de Dados no Campo.</b> 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012	-		X
2- SILVA, Dirceu Da. <b>Introdução a Metodologia de Pesquisa.</b> 1 ed. Porto Alegre: Penso, 2013.	-		X
3- GIL, Antônio Carlos. <b>Métodos e técnicas de pesquisa social.</b> - 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.	-		X
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. <b>Metodologia Científica.</b> – 3ª Ed.- São Paulo: Atlas, 2000.	3	X	
2- MALHOTRA, Naresh. <b>Pesquisa de Marketing:</b> uma orientação aplicada / Naresh Malhotra; Trad. Nivaldo Montingelli Jr. E Alfredo Alves de Faria. - 6ª ed.- Porto Alegre: Bookmam, 2012.	-		X
3- ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. <b>Introdução à Pesquisa Operacional:</b> métodos e modelos para análises de decisões. 4 ed. São Paulo: LTC, 2009.	5	X	
4- CORRAR, José Luiz; THEOPHILO, Carlos Renato. <b>Pesquisa Operacional para decisão em contabilidade e administração.</b> 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X	
5- HEIN, Nelson. LOESCH, Cláudio. <b>Pesquisa Operacional:</b> Fundamentos e Modelos. São Paulo: Saraiva, 2009.	5	X	

### **Administração Financeira e Orçamentária I – 80 horas**

**EMENTA:** Fluxo de Caixa e planejamento financeiro, Risco e Retorno. Alavancagem e estrutura de capital. Custo de Capital. Política de dividendos. Capital de Giro e Gestão de ativos circulantes. Gestão de Passivos Circulantes. Sistema Orçamentário

global: Conceitos fundamentais, processo de elaboração do Orçamento Econômico-Financeiro: Orçamento de vendas, produção e despesas administrativas em todos os seus desdobramentos; fluxo de caixa projetado; aspectos de acompanhamento, controle e avaliação do projetado versus realizado; elaboração de orçamento do capital e avaliação de alternativas de investimento.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial planejamento e controle gerencial. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	Física.	
2- MANSUR, Ricardo. Orçamento Empresarial 360º 1 ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.	5	Física.	
3- BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C. ; ALLEN, Franklin. Principios de Finanças Corporativas, 10ª ed. São Paulo: AMGH editora, 2013	-	Virtual	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ASSAF NETO, Alexandre. Curso de administração financeira. São Paulo, Atlas: 2009.	5	Física.	
2- HOJI, Masakazu .Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira prática. 3 ed. São Paulo, Atlas: 2011	1	Física.	
3- NAKAGAWA, Masayuki. Gestão estratégica de custos: conceito, sistemas e implementação. São Paulo: Atlas, 2007.	5	Física.	
4- PADOVEZE, Clóvis Luís. Análise das demonstrações financeiras. 3 ed. São Paulo, Cenage Learning, 2010.	5	Física.	
5- GRIFFIN, Michael P. Contabilidade e finanças. São Paulo: Saraiva, 2012.	-	Virtual.	

#### Comércio Exterior e Mercado de Capitais – 80 horas

**EMENTA:** Teoria e políticas de comércio exterior; organismos internacionais e blocos

econômicos; barreiras comerciais; procedimentos e operações no comércio exterior: exportação, importação e mercado de câmbio; financiamento das exportações e importações, garantias internacionais e riscos envolvidos nas operações; Balanço de Pagamentos. Estrutura e funcionamento do mercado de capitais no Brasil: aspectos teóricos, práticos e Legislação, envolvendo: mercado primário, mercado secundário commodities e derivativos. Prática com simuladores da bolsa de valores.

<b>Bibliografia básica:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- Ultemar da Silva, José (Org.). <b>Gestão das relações econômicas internacionais e comércio exterior</b> . São Paulo : Cengage Learning, 2008.			X
2- KERR, Roberto Borges. <b>Mercado Financeiro e de capitais</b> . São Paulo: Pearson Prentice, 2011.	05	X	
3- BRUM, A.J. <b>O Desenvolvimento Econômico Brasileiro</b> . 30 ed. Petrópolis, RJ: Vozes; Ijuí, RS: Unijuí, 2013. 632 p.	05	X	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ASSAF NETO, A. <b>Mercado Financeiro</b> . 10. ed. 3. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.	06	X	
2- PINHEIRO, Juliano Lima. <b>Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05	X	
3- SEGRE, German (Org.) <b>Manual prático de comércio exterior</b> . 4. ed. – São Paulo : Atlas, 2012			X
4- PINHO, Diva Benevides, VASCONCELOS,	02	X	

Marco Antônio Sandoval de. <b>Manual de Economia - Equipe de Professores da USP</b> . 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.		
5- BRASIL – Ministério das Relações Exteriores. Divisão de Programas de Promoção Comercial. <b>Exportação Passo a Passo</b> . Brasília: MRE, 2004	01	X

### Contabilidade Gerencial – 80 horas

**EMENTA:** Evolução histórica da Contabilidade, objetivo, finalidade. Princípios fundamentais da Contabilidade. Elementos Patrimoniais. Equação Patrimonial. Documento Contábil Inter-relação da atuação do controlador e do administrador na organização. Plano de contas, Balanço Patrimonial: composição. Despesas, custos e receitas. Registros e procedimento contábeis básicos. A contabilidade como ferramenta de apoio gerencial.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
6- CREPALDI, Sílvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria e prática. 3ed. 2004.	05	Física	
2 - MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 4ed. 2009.	05	Física	
3- PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 7ed. 2010.	05	Física	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- COGAN, Samuel. Gestão pelos números Certos. 1 ed. Porto Alegre: Bookman 2012.	-	Virtual	
2- MISSAGIA, Luiz Roberto; VELTER, Francisco. Contabilidade Avançada, 5 ed. São Paulo: Forense, 2015.	-	Virtual	
3- LUDÍCIBUS, Sérgio de. MARTINS, Eliseu. GELBCKE, Ernesto Rubens. SANTOS, Ariovaldo dos. Manual de	12	Física / Virtual	

Contabilidade Societária. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
4- SUNDER, Shyam Anderson Braga de Aguiar. Teoria da Contabilidade e do Controle, 1 ed. São Paulo: Atlas 2014.	-	Virtual
5- BAKER, Richard. Introdução à Contabilidade, 1 ed. São Paulo: Saraiva 2012	-	Virtual

### Pesquisa de Marketing para Desenvolvimento de Produtos e Serviços – 80 horas

**EMENTA:** Levar os alunos a compreenderem a relevância em desenvolver produtos e serviços, suas fases, remunerações, gerenciamento e processos de gestão. Métodos e Técnicas de pesquisa qualitativas e quantitativos em administração: Análise de decisões; Pesquisa nas organizações.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 1994.	5	X	
2- KOTLER, Philip. Administração de Marketing: Análise, Planejamento e Controle. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.	5	X	
3- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2004	5	X	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- KOTLER, Philip. Princípios de Marketing. 7ª ed. São Paulo: LTC, 1995.	5	X	
2- KOTLER, Philip. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. 10ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.	5	X	
3- LAS CASAS, A. L. Plano de Marketing para micro e pequenas empresas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X	
4- LEVITT, T. A imaginação de Marketing. 2.	5	X	

Ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
5- ROSENWALD, P. J. Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.	5	X

### Administração em Ambientes Virtuais I – 40 horas

**EMENTA:** Gerenciamento de negócios no ambiente virtual e seus aspectos mercadológicos. Ambiente digital, Modelos de negócios no ambiente virtual, Planejamento e Gestão de marketing em ambientes virtuais, Abrangência das transações de negócios por meio eletrônico, análise de dados visando tomada de decisão para tomada de decisão.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso, Editora Atlas, São Paulo, 2002	6	Física	
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de Informações Gerenciais. 7ª edição São Paulo: Prentice Hall, 2007.	2	Física	
SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	3	Física	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na era da Internet. 2 ed. São Paulo: Saraiva. 2004.	1	Virtual	
ROSENWALD, P. J. Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.	1	Virtual	
BALTZAN, Paige, PHILLIPS, Amy. <i>Sistemas de Informação</i> . AMGH, 01/2012. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	
Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de . <i>Sistemas de Informações Gerenciais, 16ª edição</i> . Atlas, 08/2014. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	
TURCHI, Sandra R. <i>Estratégias de marketing digital e E-commerce</i> . Atlas, 07/2012. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	

### Consultoria e Atividades Autônomas – 40 horas

**EMENTA:** Técnicas de pesquisa para elaboração de estudos temáticos, subsidiando os trabalhos das disciplinas Prática Profissional de forma continuada, fundamentar a proposta de intervenção organizacional, desenvolvimento de controles internos como suporte para a execução de exames em base de testes.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial planejamento e controle gerencial. 3ª ed. São Paulo: Atlas,2009.	5	X	
2- MANSUR, Ricardo. Orçamento Empresarial360º 1 ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna,2010	5	X	
3- MOREIRA, José Carlos. Orçamento Empresarial. 5 ed. São Paulo: Atlas,2002.	5	X	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- CRUZ; Tadeu. Sistemas Métodos & Processos: Administrando Organizações por meio de Processo de Negócio 1- São Paulo: Atlas, 2003.	1		
2- BRUNI; Adriano Leal, FAMA; Rubens. Gestão de Custos e Formação do preço de Venda: Cidade: São Paulo: Atlas, 2010.	5		
3- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas / Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. – 13. ed. – São Paulo: Atlas, 2015.			Virtual
4- CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. EDITORA SARAIVA - Consultoria Empresarial - - 2a Edição			Virtual
5- WEISS, Alan. Consultor de Ouro: Guia profissional para a construção de uma			Virtual

carreira. 4ª ed. Editora Bookman.		
-----------------------------------	--	--

### Gestão Estratégica de Vendas – 40 horas

**EMENTA:** Levar os alunos a compreenderem a importância da Administração de Vendas e suas fases, bem como de equipe de vendas, técnicas de vendas, remunerações, gerenciamento e processos de gestão.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 1994.	5	X	
2- KOTLER, Philip. Administração de Marketing: Análise, Planejamento e Controle. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.	5	X	
3- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Técnicas de Vendas: como vender e obter bons resultados. São Paulo: Atlas, 2004	5	X	

#### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- KOTLER, Philip. Princípios de Marketing. 7ª ed. São Paulo: LTC, 1995.	5	X	
2- KOTLER, Philip. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. 10ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.	5	X	
3- LAS CASAS, A. L. Plano de Marketing para micro e pequenas empresas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X	
4- LEVITT, T. A imaginação de Marketing. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X	
5- ROSENWALD, P. J. Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.	5	X	

### Administração Financeira e Orçamentária II – 80 horas

**EMENTA:** Planejamento financeiro, Risco e Retorno. Alavancagem e estrutura de capital. Custo de Capital. Política de dividendos. Capital de Giro e Gestão de ativos circulantes. Gestão de Passivos Circulantes. Sistema Orçamentário global: Conceitos fundamentais, processo de elaboração do Orçamento Econômico-Financeiro: Orçamento de vendas, produção e despesas administrativas em todos os seus desdobramentos; fluxo de caixa projetado; aspectos de acompanhamento, controle e avaliação do projetado versus realizado; elaboração de orçamento do capital e avaliação de alternativas de investimento.

<b>Bibliografia básica:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial planejamento e controle gerencial. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	Física.	
2- MANSUR, Ricardo. Orçamento Empresarial 360º 1 ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.	5	Física.	
3- BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C. ; ALLEN, Franklin. Principios de Finanças Corporativas, 10ª ed. São Paulo: AMGH editora, 2013	-	Virtual	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ASSAF NETO, Alexandre. Curso de administração financeira. São Paulo, Atlas: 2009.	5	Física.	
2- HOJI, Masakazu .Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira prática. 3 ed. São	1	Física.	

Paulo, Atlas: 2011		
3- NAKAGAWA, Masayuki. Gestão estratégica de custos: conceito, sistemas e implementação. São Paulo: Atlas, 2007.	5	Física.
4- PADOVEZE, Clóvis Luís. Análise das demonstrações financeiras. 3 ed. São Paulo, Cenage Learning, 2010.	5	Física.
5- GRIFFIN, Michael P. Contabilidade e finanças. São Paulo: Saraiva, 2012.	-	Virtual.

### Ferramentas Gerenciais Contemporâneas para Tomada de Decisão – 80 horas

**EMENTA:** As necessidades dos clientes e sua repercussão na gestão dos negócios da organização. Os assuntos são abordados procurando a associação entre o que diz a literatura e o que as empresas vêm praticando, visando conhecer mesmo que superficialmente o estágio de desenvolvimento de algumas empresas nacionais.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
HALL, Stuart. A identidade cultural na pós-modernidade. 11ª ed. São Paulo: Brasiliense. 2006.	5		
MENDES, Luís Augusto Lobão. Projeto empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento. São Paulo: Saraiva, 2011.	5		
CASSARRO, Carlos A. Sistema de Informações para Tomada de Decisões. São Paulo: Cengage, 2011.	5		
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes	Biblioteca	

	disponíveis na biblioteca física:	Física	Virtual
MOREIRA, José Carlos. Orçamento Empresarial: Manual de Elaboração. São Paulo: Atlas, 2002.	5 copias	X	
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa; Estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. – 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.	5 copias	X	
REZENDE, Denis Alcides, ABFREU, França de Abreu. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistema de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas, 2011.	4 copias	X	
GASSENFERTH, Walter; MACHADO Maria Augusta Soares; KRAUSE Walther. Gestão Empresarial em Gotas: agite depois de ler. Editora Gengage Learning.			Virtual
DUTRA, Joel Souza. Gestão do processo sucessório: preservando o negócio e a estratégia / Joel Souza Dutra, Tatiana Almendra Dutra. São Paulo: Atlas, 2016.			Virtual

### Introdução a Administração de novos negócios – 40 horas

**EMENTA:** Perfil empreendedor, empreendedorismo estratégico, identificação e análise de oportunidades, os passos para implantação de um novo empreendimento, a relação entre negócio e empresa, elaboração do plano de negócio, abordagem aplicativa dos conceitos: análise de sensibilidade, ponto de equilíbrio, fluxo de caixa e índices financeiros, no plano de negócio.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ARAÚJO, Luiz César G. de. <b>Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras.</b> São Paulo: Atlas, 2004.	05		VIRTUAL
2- CASAROTTO FILHO, Nelson. <b>Projeto</b>	05		--

<b>de Negócio: estratégias e estudos de viabilidade.</b> São Paulo: Atlas, 2002.			
3- MENDES, Luis Augusto Iobão. <b>Projeto Empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento.</b> São Paulo: Saraiva, 2011.	05	--	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FORTUNA, Eduardo. <b>Mercado Financeiro: produtos e serviços.</b> Rio de Janeiro: QualityMark, 2009.	03	--	
2- ASSAF NETO, A. <b>Mercado Financeiro.</b> 10. ed. 3. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.	06	VIRTUAL	
3- GREMAUD, Amaury Patrick et. al. <b>Manual de Economia - Equipe de Professores da USP.</b> Organizadores: PINHO, Diva Benevides, VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. São Paulo: Saraiva, 2004	07	VIRTUAL	
4- HUBBARD, R. Glenn; O'BRIEN, Anthony Patrick. <b>Introdução à Economia.</b> Porto Alegre: Bookman, 2010.	05	--	
5- PINHEIRO, Juliano Lima. <b>Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas.</b> São Paulo: Atlas, 2009.	05	VIRTUAL	

### Administração em Ambientes Virtuais II – 40 horas

**EMENTA:** Refletir sobre gestão e a dinâmica da inovação tecnológica. Explorar a necessidade das empresas e instituições em se adaptarem, ou em se reformularem ao mercado, gerando vantagem competitiva através da tecnologia. Avaliar Startups existentes e sua geração de valor.

#### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual

BALTZAN, Paige, PHILLIPS, Amy. <i>Sistemas de Informação</i> . Editora AMGH, 01/2012. São Paulo/SP.	2	Física	
NORTON, P. <i>Introdução à Informática</i> . Editora Pearson Education, 2005.	1	Física /Virtual	
MATTOS, João Loureiro. <i>Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática – 2ª edição, 2nd edição</i> . Saraiva, 10/2008. Biblioteca Virtual FANS	0	Virtual	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
Monk, Simon. <i>Internet das Coisas: Uma Introdução com o Photon – Série Tekne</i> . Bookman, 2018. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	
Andreassi, Tales. <i>Gestão da Inovação Tecnológica</i> . Cengage Learning Editores, 03/2012. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	
BARBIERI, José Carlos, ÁLVARES, Antonio Teixeira, CAJAZEIRA, Jorge Reis. <i>Gestão de Idéias para Inovação Contínua</i> . Bookman, 04/2011. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	
REIS, Dálcio dos. <i>Gestão da Inovação Tecnológica, 2nd edição</i> . Manole, 01/2008. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	
DAY, George S., SCHOEMAKER, Paul J.H., GUNTHER, Robert E. <i>Gestão de Tecnologias Emergentes</i> . Bookman, 01/2003. Biblioteca Virtual FANS.	0	Virtual	

### Estratégia, Inovação e Competitividade – 40 horas

**EMENTA:** A proposta do componente curricular consiste em proporcionar conhecimentos sobre a visão histórica de estratégia, conceitos básicos de estratégia, principais interpretações da gestão e planejamento estratégicos, crítica e contradição entre as principais escolas, dinâmica econômica e planejamento estratégico, estratégias competitivas, sustentabilidade de vantagens competitivas, globalização e vantagens regionais, informação, conhecimento e estratégia, planejamento estratégico versus administração estratégica, estratégia e aprendizagem e a estratégia como processo complexo e inovador.

<b>Bibliografia básica:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1.GAJ. Luis. <b>O Estrategista</b> . São Paulo: Person Education, 2002	5	X	
2. GONÇALVES, Carlos Alberto. (org), <b>Manual de ferramentas de estratégia empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2008.	5	X	
3. MENDES, Luís Augusto Lobão. <b>Projeto empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento</b> . São Paulo: Saraiva, 2011.	5	X	
<b>Bibliografia complementar:</b>			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1.MESTRINER, Fábio. <b>Gestão estratégica de embalagem</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	3	x	
2.SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. <b>Princípios e ferramentas da estratégia empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2011.	2	x	
3.WERBACH, Adam. <b>Estratégia para sustentabilidade: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	1	x	
4.DOLABELA, Fernando Celso Chagas. <b>O Segredo de Luísa – uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa</b> . São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.	6	x	
5.MENDES, Luís Augusto Lobão. <b>Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.	1		

## Tópicos Contemporâneos em Administração – 40 horas

**EMENTA:** Introdução aos principais conceitos referentes à gestão e administração em ambientes competitivos, as relações empresariais, suas formas e estruturas participativas. Revisão de teorias administrativas, novas tecnologias em administração, o fenômeno administrativo, megatendências mundiais e seus impactos na atividade administrativa.

### Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. MOTTA, Fernando C.P.; VASCONCELOS, Isabella F.G.. <b>Teoria Geral da Administração.</b> 3ªed.Rev. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	5	X	
2. LONGENECKER, J.G; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. <b>Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial.</b> São Paulo: Makron Books, 1997.	5	X	
3. DEGEN, Ronald Jean. <b>O Empreendedor: empreender como opção de carreira.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	5	X	

### Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. ARAÚJO, Luis César G. de. <b>Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras.</b> São Paulo: Atlas, 2004.	5		
2. BERNARDI, Luiz Antônio. <b>Manual de Empreendedorismo e Gestão.</b> São Paulo: Atlas, 2003	4		
3. BIVINS, Betty M. <b>Como operar um pequeno negócio.</b> Rio de Janeiro: Quality-Mark Editora, 1997.	1		
4. BLANCHARD, Kenneth H. <b>O Empreendedor Minuto.</b> Cidade: Editora, 2008.	1		
5. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <b>Teoria Geral da Administração.</b> São	1		

Paulo: Atlas, 2006.		
---------------------	--	--

**Laboratório de Negócios e Práticas Administrativas – 80 horas**

**EMENTA:** Práticas de gestão através de tomadas de decisão em simulador didático-empresarial.

**Bibliografia básica:**

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- CASSARRO, A. Carlos. Sistemas de informações para a tomada de decisões. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.	5	Física.	
2- NASCIMENTO, Auster Moreira. Controladoria – Instrumento de apoio ao processo decisório. São Paulo: Atlas, 2010.	5	Física.	
3- LUCCA, Giancarlo Gestão estratégica balanceada: um enfoque nas boas práticas estratégicas. São Paulo: Atlas, 2013.	-	Virtual	

**Bibliografia complementar:**

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- DIAS, Sergio Vidal dos Santos. Manual de controles internos: desenvolvimento e implantação, exemplos e processos organizacionais. São Paulo: Atlas, 2010.	1	Física.	
2- ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de Informática: funções e fatores críticos de sucesso / colaboração de Rosa Maria Moura. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.	5	Física.	
3- DUTRA, René Gomes. Custos – Uma abordagem prática – 5 ed. – São Paulo: Atlas, 2003.	5	Física.	
4- CORNACHIONE JR., Edgard B. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.	4	Física.	
5- TAVARES, Mauro Calixta Gestão estratégica / Mauro Calixta Tavares. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2010.	-	Virtual.	

### **3.7. Metodologia**

A consecução dos objetivos propostos para o curso de Administração da FANS, bem como a metodologia de ensino estão diretamente relacionados à capacidade dos professores, dos alunos e também da instituição, em diversificar os espaços educacionais, tendo em vista a ampliação do universo cultural e de trabalho, que constituem exigências de um curso que almeja formar profissionais competentes.

Os estágios supervisionados, palestras, seminários, apresentações, participação em eventos culturais e científicos, visitas técnicas, ações de caráter científico, técnico, cultural e comunitário, aulas de nivelamento, monitorias e grupos de estudo, atividades de extensão e iniciação científica, simulações empresariais, montagens de feiras, entre outras formas de aprendizagem, levam o aluno a adquirir e refletir sobre conhecimentos pertinentes à sua área de estudo, aumentando suas possibilidades profissionais e consolidando sua formação.

O aluno de Administração da FANS, em cumprimento as exigências de sua matriz curricular, deve cumprir no decorrer de seu período de formação, 240 horas de atividades de formação complementar. Estas atividades são regulamentadas através do “Regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares do Curso de Administração”, que é constantemente atualizado a fim de englobar a ampla e dinâmica formação do profissional. O Regulamento encontra-se disponível nos anais da instituição e na aba do curso no site da instituição.

Na FANS primamos pelo uso de metodologias ativas de ensino-aprendizagem. Estas são aplicadas no curso nas seguintes atividades: dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, visitas técnicas, aulas práticas, uso de laboratórios de informática, estudos de meio, projetos integradores, aprendizagem baseada em problemas, leitura de livros, pesquisas de cunho bibliográfico, elaboração de artigos, aulas dialogadas e expositivas, e iniciação científica, simulações empresariais, salas de aula investidas, grupos de observação e grupos de verbalização, entre outros tantos. Além disso, é estimulado o uso de

metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; as semanas acadêmicas de pesquisa e extensão a semana cultural e artística; o painel simples ou integrado; o diálogo, a entrevista; o estudo de casos e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, adotam-se algumas alternativas didático-pedagógicas, tais como: utilização de recursos audiovisuais e multimídia que estão disponíveis em sala de aula em todas as salas de aula; utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet; desenvolvimento de trabalhos com parceria entre os cursos que são oferecidos pela FANS, cujas atuações venham a complementar a formação do aluno e a utilização de simulações como recursos didáticos através do uso de aulas simuladas e também com o uso do aplicativo de simulação empresarial *EmpresariusLab*. Que simula aos alunos na disciplina de Laboratório de Negócios práticas administrativas o ambiente de uma indústria e faz com eles tomem decisões gerenciais simulando um mercado. Cada empresa é avaliada e devidamente ranqueada em razão do valor de sua ações, que podem subir ou descer em função das decisões tomadas.

Com isto a FANS busca atrelar metodologias de ensino ativas, com formação de habilidade práticas de gestão, alinhando assim o perfil profissional do egresso a DCN do curso e as demandas do mercado de trabalho regional.

Destacam-se ainda as atividades acadêmicas institucionais que contribuem ainda mais para a formação profissional como:

Visitas Técnicas: Estas atividades são consideradas de suma importância na formação, pois permitem ao aluno a interação da teoria vista em sala de aula com a prática de mercado nos mais diversos tipos de organizações, dentro e fora da sua comunidade. Para a ocorrência destas atividades existe sempre um professor orientador da visita que é o responsável pela proposição e acompanhamento desta. Este professor orientador define juntamente com a Coordenação do Curso, a quantidade de horas complementares a serem atribuídas às visitas e certificadas aos alunos participantes. Ao professor orientador, cabe também, a elaboração do Projeto da Visita Técnica. Este se constitui em um relatório que contempla entre

outros pontos, a relação entre o propósito da visita, as atividades desenvolvidas e a representatividade destas atividades no processo de formação do aluno.

**Atividades Culturais e Artísticas:** A FANS investe no movimento cultural a partir da sustentabilidade, da geração de emprego e renda, mas ao mesmo tempo propõe à comunidade a experiência do lazer, da diversão e da informação, mediante a promoção das atividades culturais.

**Projetos Comunitários de Responsabilidade Social e Ambiental:** A FANS objetiva a educação voltada para a formação integral do ser humano. Neste contexto, no curso participam alunos e professores, de todos os projetos de responsabilidade social, entre eles se destacam:

**Dia F:** Dia do voluntariado da FANS, previsto no calendário acadêmico, que tem como objetivo principal promover ações em diferentes âmbitos, em prol da melhoria de vida das pessoas da comunidade e potencializar, nesse espaço de tempo, as energias de todo o grupo voluntariado.

**Catação de Sementes:** O projeto Catação de Sementes tem como principal objetivo promover ações coletivas e de valorização do meio ambiente a partir de atividades dos alunos da FANS e comunidade nova serranense.

**Monitorias e Grupos de Estudo:** As monitorias acontecem à medida que há o registro das demandas por nivelamento ou reforço de alguma disciplina. A coordenação de curso planeja os encontros dos alunos deficitários com os alunos com maior facilidade e didática que farão a monitoria e os certifica com horas complementares.

**Aulas de Nivelamento:** As aulas de nivelamento ocorrem de acordo com a demanda no decorrer do curso, principalmente nas disciplinas relacionadas diretamente com Matemática e Língua Portuguesa.

**Atividades de Extensão:** No intuito de fomentar o desenvolvimento e a disseminação do ensino e, aprimorar os conhecimentos dos alunos nas mais variadas áreas, acompanhando todas as transformações e tendências do mercado, foi concebido o Programa de Extensão da FANS, denominado PROEX. Este programa visa estimular o desenvolvimento de atividades de extensão relacionadas ao ensino e à pesquisa, fortalecendo a necessidade da prática, ao longo da

integralização da grade curricular, oferecendo à comunidade a oportunidade de vivenciar atividades das várias áreas contempladas pelos cursos da Instituição.

Obedecendo ao disposto na Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 571, de 04 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007 A FANS instituiu no primeiro semestre de 2017 as AAPS (Atividades Acadêmicas Práticas Supervisionadas) que são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação e supervisão dos professores. Sempre realizadas pelos alunos em horários diferentes daqueles destinados as atividades realizadas em sala.

As AAPS estão previstas no Manual do Aluno e incorporadas à carga horária das disciplinas dos cursos, portanto compõem a carga horária das disciplinas juntamente com as preleções e aulas expositivas.

Na FANS são consideradas (AAPS): estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, práticas de ensino e atividades específicas dos cursos de licenciatura, dentre outras.

Por fim ressalta-se que as AAPS são registradas no Diário de Classe eletrônico (WEBGIZ) ao fim de cada etapa.

### **3.8. Estágio Curricular Supervisionado**

O Estágio Supervisionado trata-se de uma prática profissional, e é parte integrante do currículo do curso de Administração da FANS. Sua principal finalidade é propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituir em instrumento de integração em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural e científico.

As práticas e estágios profissionais, realizadas mediante a orientação dos professores do Curso de Administração da FANS, têm como objetivos:

- Estimular constantes reflexões a respeito das teorias estudadas no Curso e suas aplicações práticas;

- Oferecer aos estagiários, oportunidades de reflexões sobre assuntos pertinentes ao estágio e à profissão a serem desenvolvidas entre si e entre estes e os professores orientadores, tendo em vista a melhoria da aprendizagem;
- Conhecer o campo de atuação/intervenção profissional e orientar o aluno na escolha da ênfase;
- Dar condições ao(a) estagiário(a) de familiarizar-se com a filosofia de trabalho do local onde estagia, adequando-se profissionalmente a ela;
- Criar oportunidades de ampliação de possibilidades de aplicação dos conhecimentos teórico-práticos à ação específica de cada ênfase e de experiências transdisciplinares;
- Ampliar os horizontes socioculturais e o desenvolvimento da sensibilidade para a transformação da realidade.

O Estágio fornece aos alunos, experiência prática no campo da administração para aqueles que ainda não trabalham, e reforça a experiência técnica dos alunos trabalhadores nos diversos campos e áreas da administração. Sendo assim, o aluno trabalhador poderá desenvolver o estágio na própria organização a qual está vinculado, inclusive na área ou setor onde presta serviços conforme o Manual de Estágio do Curso de Administração.

Na disciplina de Estágio Supervisionado, o estudante, individualmente, sob a orientação do professor deverá formular um plano de trabalho para o estágio, incluindo:

- a) Caracterização da organização;
- b) Definição dos diferentes setores da organização;
- c) Explicitação da área de concentração, objeto principal do estágio;
- d) Metodologia de trabalho;
- e) Conclusões e sugestões.

Este plano de trabalho só é possível mediante a assinatura do Termo de Convênio entre a empresa concedente do estágio e a Faculdade de Nova Serrana de acordo com o modelo definido no Manual de Estágio. Outro documento necessário para a configuração do estágio é o Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o aluno e a entidade concedente que também pode ser encontrado no Manual de Estágio. Para a formalização do desenvolvimento da prática de estágio

dos alunos que já estão empregados nas empresas, proprietários ou filhos de proprietários que já atuam diretamente na área da administração faz-se necessário a apresentação da seguinte documentação:

- Empregado: folha de registro de empregado, carteira de trabalho, contrato de trabalho (xerox e originais).
- Proprietário da empresa: contrato social, documentos pessoais (xerox e originais).
- Filho de proprietário da empresa: contrato social, documentos pessoais do(s) pai(s) e do aluno (xerox e originais).

Cada aluno deverá elaborar um relatório final, além das demais obrigações curriculares, como culminância das atividades desenvolvidas na disciplina “Estágio Supervisionado I e II” de acordo com as diretrizes do Manual de Estágio do Curso de Administração da FANS. Estas disciplinas são propostas no sétimo e oitavo período, respectivamente, com uma carga horária de 240 horas de atividades nas empresas e 80 h/a em sala de aula para supervisão concomitante ao TCC (em cada período).

Como instrumento de acompanhamento e supervisão do estágio, o aluno desenvolve mensalmente relatórios de estágio conforme modelo definido no Manual. Estes relatórios são entregues aos professores da disciplina de Estágio que os recebe, e, considera com cada aluno suas dificuldades encontradas na prática de estágio bem como suas evoluções na área da administração. Este é um momento oportuno para avaliação gerencial constante e evolutiva do alunado.

Ressalta-se que não existe nenhum impedimento, por outro lado, há o incentivo por parte da instituição, para que o aluno participe de programas de estágios extracurriculares durante todo o curso. Porém o que se percebe no alunado da FANS é que a extensa maioria já se encontra efetivamente trabalhando nas empresas, e com isso deparam-se com a oportunidade de desenvolver suas habilidades e competências em âmbito empresarial por meio da experimentação e vivência cotidiana.

### **3.9. Atividades Complementares**

As atividades complementares são compreendidas como componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Portanto verifica-se que as atividades complementares são consideradas parte integrante do curso de graduação em Administração, estão em consonância com a legislação vigente e estão devidamente implantadas e regulamentadas pelo documento denominado Regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares. Este disponível na aba do curso, no site da instituição. Para melhor compreensão do funcionamento das horas complementares destacam-se os itens a seguir:

Fica a cargo do aluno do curso requerer, por meio da coordenação do curso, pedido para registro das atividades complementares. As atividades complementares concentram carga horária de 240 (duzentas e quarenta) horas, devendo o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso. A comprovação das atividades complementares do curso será submetida à aprovação do coordenador do curso.

As atividades complementares do curso de Administração são obrigatórias e devem ser comprovadas por todos os alunos matriculados no curso, podendo ser desenvolvidas em três eixos: I – Atividades de ensino; II – Atividades de pesquisa; III – Atividades de Extensão e Cultura. As atividades complementares desenvolvidas no eixo de Atividades de Ensino compreendem: I – disciplinas concluídas pelo acadêmico, em cursos de graduação de Instituições e Ensino Superior credenciadas pelo MEC e não-previstas na matriz curricular do curso, sejam afins à área do curso; II – cursos de capacitação profissional na área de Administração; III – cursos de informática e língua estrangeira realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; IV – estágios curriculares não-obrigatórios na área de Administração, desde que devidamente comprovados, mediante supervisão e declaração de profissional; V – disciplinas concluídas pelo acadêmico em cursos de pós-graduação (lato sensu) em área-afim; VII – Atividades de monitoria em disciplina e/ou laboratório.

As atividades complementares desenvolvidas no eixo de Atividades de Pesquisa na área de Administração compreendem: I – participação em programa de bolsas de iniciação científica externo; II – participação em programa institucional de bolsas de iniciação científica; III – participação em outros projetos de pesquisa; IV – participação em programa integrado de pós-graduação e graduação; V – participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado; VI – participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado; VII - participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu); VIII – participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação).

As atividades complementares desenvolvidas no eixo de Extensão e Cultura na área de Administração compreendem: I – participação em projetos de extensão da instituição; II – participação em eventos na área de Administração: a) semanas acadêmicas de pesquisa e extensão do PROEX, b) seminários, palestras, conferências, c) congressos, fóruns, simpósios, e d) gincanas; III – visitas/viagens técnicas e culturais extracurriculares; IV – cursos de atualização; V – participação como voluntário em ações sociais e comunitárias; VI – apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-científicos.

Vale ressaltar que a carga-horária atribuída a cada atividade complementar obedecerá aos parâmetros estabelecidos no ANEXO - Quadro Descritivo das Atividades Complementares, presente no Regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares do curso de Administração.

### **3.10. Trabalho de Conclusão de Curso**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um dos componentes obrigatórios da matriz curricular do curso de Administração da FANS, embora, seja um componente opcional nas diretrizes do Conselho Nacional de Educação (Art. 9. da RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005).

A decisão da IES em considerá-lo como componente obrigatório fundamenta-se principalmente em:

- Estimular o interesse dos alunos pela pesquisa científica;

- Obter profissionais com maior capacidade de investigação e de argumentação;
- Estimular a pós-graduação, que tende a exigir do aluno experiência com a pesquisa e com a produção científica.
- E fortalecer a área acadêmica como um campo de trabalho promissor para o administrador;

Por meio desta prática, a FANS cria condições estimulantes para que os estudantes apliquem de modo articulado, os conhecimentos interiorizados e desenvolvidos nas mais diferentes disciplinas da matriz curricular.

Além de ampliar as oportunidades para que os alunos estabeleçam interações, entre as dimensões teóricas e práticas, no exercício de compreensão e intervenção da realidade organizacional.

A matriz curricular do curso de Administração da FANS atribui às disciplinas Projeto de pesquisa para TCC (TCC I) e “Trabalho de Conclusão de Curso II” uma carga horária de 40h/a, convencionando-se uma divisão da mesma entre os 7º e 8º períodos correspondendo à 20h/a para o 7º período, 20 horas e o 8º. Além disso, contempla 40h de atividades de pesquisa externa concomitantes ao Estágio Supervisionado, no decorrer dos dois períodos.

A escolha destes períodos para alocação desta disciplina deve-se ao fato de que, a esta altura de formação, os alunos já possuem base teórica suficiente para produzir um texto científico com capacidade para posicionarem-se criticamente.

No 7º período, a proposta da disciplina Projeto de pesquisa para TCC (TCC I), sob a orientação de um professor, consiste em oportunizar de acordo com os conhecimentos adquiridos na disciplina de Metodologia da Pesquisa tais como: tema, problema, hipótese, objetivos, justificativa, revisão bibliográfica, aspectos metodológicos, dentre outros, a elaboração de seu projeto de pesquisa.

Ao final do 7º período este projeto deverá ser submetido a uma banca examinadora, no intuito de avaliar a adequação teórico metodológica, e a viabilidade do mesmo. A banca deverá fornecer sugestões e críticas aos alunos, que subsidiarão o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso, permitindo aos mesmos desenvolver a capacidade de oratória e persuasão. Assim, o projeto de pesquisa deve ser alinhado ao trabalho de conclusão de curso.

A disciplina TCC II, no 8º período, suplanta o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso em si, conforme os projetos individuais de pesquisa, elaborados no decorrer da disciplina Projeto de pesquisa para TCC (TCC I), nesta etapa as orientações assumem um caráter mais direcionado e vários professores tornam-se orientadores. Assim, é realizada uma divisão, mediante as temáticas de pesquisa e os professores com mais familiaridade e experiência com cada tema, para que possam orientar os alunos.

Nesta perspectiva, a disciplina TCC II orientará o aluno na investigação do tema/problema e no encaminhamento da pesquisa na área escolhida. A esta disciplina cabe o desenvolvimento e a finalização do trabalho de conclusão de curso. No decorrer desta etapa os encontros entre professor-orientador e orientando deverão propiciar ao aluno condições para que o mesmo realize as devidas análises e descreva as principais conclusões decorrentes da sua investigação finalizando assim o seu trabalho.

Ao orientador cabe também, direcionar o aluno para que o mesmo estruture seu trabalho conforme definições do Manual de Normalização Acadêmica da FANS, visando a sua apresentação em versão final e submissão à banca de avaliação.

O orientador deve facilitar os meios para realização do trabalho, sugerir métodos e técnicas, indicar bibliografia, incentivar o trabalho do aluno, acompanhar o cronograma definido e dar o retorno sobre as atividades do mesmo no decorrer do trabalho.

Conforme mencionado acima, as normas para elaboração do Projeto de Pesquisa bem como, do Trabalho de Conclusão de Curso de graduação em Administração, estão compiladas no Manual de Normalização Acadêmica da FANS.

O Manual trata-se de um documento atualizado, elaborado por profissionais qualificados, totalmente fundamentados nas últimas diretrizes da ABNT no que tange a elaboração de trabalhos desta natureza.

### **3.11. Apoio ao Discente**

O atendimento aos discentes é fundamental para qualquer instituição de ensino superior, visto que o processo pedagógico só realiza seus mais elevados

objetivos quando contempla as necessidades dos educandos. Neste sentido, a Faculdade de Nova Serrana ordenou diversas formas integradas de apoio aos estudantes buscando contemplar os programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares (não computadas como atividades complementares) e de participação em centros acadêmicos e em intercâmbios.

### **3.11.1. Apoio Extraclasse**

O curso de Administração oferece aos seus acadêmicos o APOIO EXTRACLASSE no que diz respeito à sua vida acadêmica e à sua aprendizagem.

A instituição define a sua política de apoio extraclasse ao estudante junto aos coordenadores e professores, devendo, os mesmos, se posicionarem de modo a colaborar com os alunos, no sentido de esclarecer suas dúvidas, orientá-los em relação ao plano curricular, a sequência das disciplinas, maior ou menor grau de dificuldades dos alunos, de modo que o aluno tenha o máximo aproveitamento escolar.

### **3.11.2. Apoio Psicopedagógico**

O apoio psicopedagógico é disponibilizado para alunos que têm problemas que afetam a sua aprendizagem e visa a fortalecê-los, de modo que eles possam superar seus problemas e, conseqüentemente, melhorar o desempenho acadêmico. O acompanhamento enfatiza a superação e/ou minimização dos problemas emocionais que se refletem no processo ensino-aprendizagem, por meio de uma proposta metodológica de acompanhamento sistemático, desenvolvido de forma articulada com todos os setores da instituição.

Os casos identificados pelos professores, de distúrbios de comportamento do aluno, dificuldades de relacionamento interpessoal, dificuldade de aprendizagem ou assimilação de determinadas disciplinas, falta de concentração, depressão e outros, deverão ser levados para o Coordenador do Curso que encaminhará ao Núcleo de

Apoio ao Aluno e ao Professor (NAAP), que poderá realizar o encaminhamento do aluno para profissionais qualificados, quando necessário.

Durante o processo de interferência psicopedagógica, realizado por profissionais qualificados, poderá ser feito contato com a família, professores e coordenadores, que são de extrema importância, pois exercem um papel incentivador na valorização do aluno como pessoa ativa no processo de ensino, colaborando para o desenvolvimento da sua autoestima e liberdade. Cabe ressaltar que estas pessoas somente são envolvidas com a permissão e participação do próprio aluno.

Assim, são realizados encaminhamentos para profissionais das diversas áreas, tais como: psicopedagogos, fisioterapeutas, psicólogos, fonoaudiólogos, médicos, dentre outros, capacitados em prestar a melhor orientação na busca de superação das dificuldades de aprendizagem. Após diagnóstico e orientação realizada por estes profissionais, o NAAP reúne-se com a coordenação do Curso, para elaboração de medidas a serem adotadas, com o objetivo de garantir educação inclusiva, igualdade de oportunidades, resguardando-se as diferenças e concebendo o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem e de construção.

### **3.12 Setores Institucionais de Atendimento ao Aluno**

**SECRETARIA:** É a estrutura de boas-vindas aos discentes na instituição. O setor representa o ponto único de atendimento ao aluno seja qual for o serviço solicitado. São atribuições da secretaria: realizar o pronto atendimento às demandas presenciais dos alunos; facilitar a comunicação com os alunos provendo informações, documentos; facilitar e solucionar as negociações financeiras; minimizar índices de evasão; representar a Ouvidoria da instituição; atender e encaminhar os alunos com dificuldades acadêmicas aos serviços de apoio psicopedagógico; atender as solicitações e entrega de documentos acadêmicos e financeiros; coordenar e realizar o processo de matrícula; gerar os serviços solicitados pelos discentes como: revisão de provas; segunda via de boletos etc.; promover negociação financeira com alunos inadimplentes; atendimento de retenção; efetuar atendimento PROUNI, PROUNI, FIES e outros créditos e entregar os certificados e diplomas.

**OUIDORIA:** A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Instituição, disponibilizado para atender, registrar e responder as demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.

Cabe à Ouvidoria garantir o acesso direto a todos os membros da comunidade interna e externa para as seguintes categorias de serviços:

1. Reclamações fundamentadas;
2. Sugestões para mudanças de processos acadêmico-administrativos;
3. Denúncias de natureza acadêmico-administrativa; e
4. Agradecimentos e elogios pelos serviços prestados pelos órgãos/setores da Instituição.

Neste contexto, a Ouvidoria terá, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação, devendo o seu

endereço eletrônico ser amplamente divulgado na IES. A Ouvidoria terá até 3 dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico e qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Para garantir a melhoria e qualidade dos serviços prestados na Instituição, a Ouvidoria deverá expedir relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

### **3.13. Gestão do Curso e os processos de avaliação interna e externa**

O coordenador do curso na Faculdade de Nova Serrana - FANS, conforme prevê o Regimento Interno e descrito neste PPC, tem como atribuições da gestão do curso: manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso; ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos; controlar e minimizar índices de evasão do curso; apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos; estimular a participação dos alunos na avaliação institucional; promover ações de auto avaliação do curso; entre outras.

Assim, os alunos dispõem de acesso ao coordenador do curso para atendimento presencial e individual, sempre que tiver necessidade, mediante agendamento prévio ou a qualquer momento, caso este não esteja ocupado com qualquer atendimento agendado.

As ações de gestão acadêmico-administrativas referentes aos processos de autoavaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras), no âmbito do curso, buscam ser implantadas com efetividade a partir dos dados oriundos dos relatórios da CPA e das avaliações externas.

O processo de autoavaliação anual da Faculdade de Nova Serrana - FANS oportuniza o levantamento de dados e a análise crítica das atividades

desenvolvidas que especificam as ações necessárias a serem desenvolvidas no planejamento estratégico da instituição.

Neste contexto os resultados da autoavaliação do curso de Administração procuram identificar os aspectos que dificultam e/ou facilitam a ação acadêmica do curso, assim como sugerem estratégias de intervenção para corrigir rumos, consolidar sua ação pedagógica e alcançar efetivamente maior qualidade no ensino-aprendizagem. A coordenação do curso, de posse dos relatórios estatísticos emitidos pela Comissão Própria de Avaliação – CPA da instituição e informações próprias (reuniões, formulários próprios, pesquisa-ação,) estabelece e cumpre compromissos relacionados às diversas melhorias e incrementos necessários às condições de oferta das diversas atividades acadêmicas do curso.

Para tanto, as principais iniciativas são: RELATÓRIOS – uso dos relatórios de avaliação produzidos com dados sobre corpo docente e resultados dos alunos, para relacionar com o desempenho dos professores na gestão da sala de aula. Da análise do desempenho docente são então discutidos e definidos o quadro de indicadores e a construção de instrumentos para obtenção das informações; ANÁLISE DOS DADOS – tanto nos seus aspectos quantitativos (estatísticas, orçamentos etc.), quanto nos qualitativos; ARTICULAÇÃO entre os instrumentos de avaliação externa e de autoavaliação.

As ações acadêmico-administrativas resultantes das avaliações externas - avaliação de curso, ENADE e CPC, no âmbito do curso, estão implantadas no curso de Administração e resultam da análise do relatório do ENADE emitido pelo MEC, pelo NDE, e pelo colegiado do curso. São realizadas reuniões com os docentes a fim de discutir o desempenho dos acadêmicos em cada questão de conhecimento geral e específica da prova. Os resultados do questionário socioeconômico considerando as questões gerais e aquelas relacionadas ao CPC são analisadas e ações empreendidas em busca de melhorias.

Assim, o curso de Administração entende que não se trata apenas de levantar dados, elaborar questionários, aplicá-los, analisá-los, utilizando técnicas sofisticadas, produzir relatórios, publicá-los, considerando os diversos ângulos da vida acadêmica. Esses aspectos são relevantes, mas o importante é ter clareza do que deve ser feito com os resultados levantados, com todos esses dados e

informações colhidas. O importante é saber de que modo o processo de autoavaliação institucional e as avaliações externas podem ser um efetivo e eficiente instrumento de mudança e melhoria de todos os processos acadêmicos e de gestão do curso.

Portanto, a gestão do curso de Administração é realizada considerando a auto avaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com evidência da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e existência de processo de autoavaliação periódica do curso.

### **3.14. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICS – no Processo Ensino-Aprendizagem**

Conforme afirma Perrenoud (2000) a escola não pode ignorar o que se passa no mundo. Diante do advento de tantas tecnologias, cada vez mais abrangentes e inovadoras, essa afirmativa vem de encontro aos novos mecanismos de informação e de comunicação que tem imposto novas formas de relacionamento e pensamento, em todos os segmentos da vida do ser humano, principalmente no ambiente acadêmico. A tecnologia e a informática são utilizadas como ferramentas de mediação, facilitadoras dos processos operacionais e de ensino aprendizagem na FANS.

A FANS dispõe atualmente de dois laboratórios de informática, sendo um laboratório com 21 computadores e o outro laboratório tem 24 computadores, todos os setores do departamento administrativo são informatizados, possui ainda datashow em todas as salas de aula que dinamizam a metodologia das aulas, aos professores é disponibilizado um link para reserva eletrônica do laboratório de informática.

A FANS dispõe também de um software de gestão acadêmica (GIZ) que permite o envio de mensagens entre alunos e professores, o protocolo de material didático, o controle de notas e faltas, a programação de aulas e conteúdos, entre outros serviços. Este software se estende também à secretaria, o que permite a sistematização de todas as informações decorrentes da rotina acadêmica, inclusive

rematrícula on-line pelo discente. Bem como a biblioteca, em que todos os registros de compra, empréstimo e retorno de obras são sistematizados. Ao financeiro, que permite a emissão de boletos para que o aluno possa imprimir pelo GIZ. Bem como ao professor, que poderá efetuar o registro do diário pelo sistema, disponibilizar material, enviar e receber mensagens dos alunos, cadastrar plano de ensino e cronograma de aulas, dentre outras.

A FANS dispõe ainda de acesso a rede WI-FI disponível aos alunos. Possui também uma página na internet ([www.fans.edu.br](http://www.fans.edu.br)) onde se encontram dentre outras funcionalidades, as seguintes informações: Planos de ensino e programação de atividades acadêmicas, o calendário acadêmico, o manual do aluno conforme previsto no artigo 47 da LDB e dos professores, a matriz curricular dos cursos, o regimento interno da IES, o projeto pedagógico de cada curso, o plano de desenvolvimento institucional, informações relativas a vagas de emprego, relatório de avaliações, tal como ENADE, Relatórios da CPA, além de todas as informações relativas ao histórico e campo de atuação da instituição e demais informações exigidas pelo artigo 32 da Portaria Normativa 40/2007.

Em função do advento das redes sociais a FANS possui também uma página no Facebook e endereço de e-mail institucional destinado a comunicação em nível interno e externo. Outras funcionalidades proporcionadas pela informática e internet são a realização da Avaliação institucional (CPA) e da avaliação de desempenho docente, através de formulário on-line. Cada setor do administrativo possui seu próprio e-mail institucional o que facilita o direcionamento das informações. Além disso, na Biblioteca encontram-se 04 terminais com acesso à Internet, para o desenvolvimento de pesquisas. No quadro de colaboradores da IES tem-se ainda a figura de um técnico em informática, cuja função é a manutenção e suporte das Tecnologias da Informação da FANS.

Especificamente para a formação de Administradores a FANS faz uso do simulador de gestão EmpresáriUs Lab, ele funciona via internet e cria atividades práticas na disciplina de Laboratório de Negócios práticas administrativas que simulam o dia a dia de negócios reais.

Além de criar em sala de aula dinâmicas que representem, de forma consistente, o funcionamento de empresas e a integração entre as diferentes áreas

de conhecimento da gestão. O EmpresáriUs Lab, é um jogo de empresas que simula a tomada de decisões, de forma multidisciplinar, em um ambiente onde os alunos trabalham em equipes que competem entre si em um mercado simulado.

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

### **3.15. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem**

A prática da avaliação do processo ensino–aprendizagem está intrinsecamente relacionada à uma concepção de educação e à missão a que se propõe realizar uma instituição de ensino. Para Faculdade de Nova Serrana - FANS, a avaliação do processo ensino-aprendizagem assume os seguintes pressupostos e princípios:

É um processo contínuo e sistemático: A avaliação não tem um fim em si mesma, é um meio, um recurso para acompanhar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, por isso não pode ser esporádica ou improvisada. Deve ser constante e planejada, ocorrendo normalmente ao longo de todo o processo, para reorientá-lo e aperfeiçoá-lo.

É funcional: Ela funciona em estreita relação com as competências, habilidades e objetivos instrucionais definidos, pois é o alcance desses itens que a avaliação deve buscar.

É orientadora: Ela indica os avanços e dificuldades do aluno, ajudando-o a progredir na aprendizagem, orientando-o no sentido de atingir os objetivos propostos.

É integral: pois deve considerar o aluno como um ser total e integrado, analisando e julgando todas as dimensões do comportamento: os elementos cognitivos, afetivos e psicomotor.

Diante do exposto, a Faculdade de Nova Serrana – FANS entende que a avaliação é um processo interpretativo, baseado em aspectos qualitativos e quantitativos, que permite uma redefinição e reorientação no sentido de se alcançar os objetivos propostos. Como tal, constitui-se em um importante instrumento para orientar o processo pedagógico, fornecendo informações aos alunos, aos professores e à instituição sobre a atuação dos mesmos. Desse modo, a prática da avaliação há de cumprir funções, tais como:

Diagnóstico: é importante investigar os conhecimentos que o aluno possui antes de se introduzir um novo assunto;

Acompanhamento: para saber se as competências, habilidades e os objetivos instrucionais propostos para o processo ensino- aprendizagem foram alcançados;

Feedback: os resultados de avaliações têm caráter de mão dupla, pois fornecem ao alunos informações sobre o seu desempenho acadêmico e ao professor dados para avaliar sua ação didática; e

Promoção ou não: a ascensão a um nível seguinte deve ser consequência do alcance das competências, habilidades e objetivos institucionais propostos, essenciais para o alcance do perfil projetado para o egresso.

O processo avaliativo do rendimento acadêmico do Curso de Administração é regido pelas disposições gerais fixadas pelo Regimento Interno da Faculdade de Nova Serrana – FANS e os procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem utilizados no Curso de Administração buscam ser coerentes com as concepções teórico, filosóficas e sociais, que permeiam o PPC.

De modo geral, a avaliação de aprendizagem do Curso de Administração é feita por disciplinas e incide sobre a frequência e o rendimento escolar, mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. O processo de avaliação se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados nas etapas formativa e somativa, objetivando, na primeira, a aferição da apreensão pelo acadêmico, das competências, habilidades e objetivos instrucionais previstos no plano de ensino de cada disciplina, e na segunda o consequente resultado aprovados.

Está disciplinado no Regimento da FANS, envolvendo normas sobre a avaliação do rendimento acadêmico, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A frequência às aulas e demais atividades escolares, são obrigatórias, vedado o abono de faltas, exceto nos termos previstos em Portaria interna da IES vigente à época e respeitado os requisitos legais. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% das aulas previstas e demais atividades programadas.

O desempenho acadêmico é também avaliado, através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos trabalhos escolares. Compete ao professor da disciplina elaborar as avaliações e determinar os demais trabalhos, bem como atribuir os resultados. As avaliações deverão ser aplicadas conforme previsto no calendário da IES e será atribuído o valor total de 100 (cem) pontos, sendo 60 (sessenta) no decorrer do período letivo e 40 (quarenta) no exame final, neste último caso, exclusivamente como prova escrita ou oral.

São atribuídos 100 (cem) pontos, em cada disciplina, distribuídos da seguinte forma:

Avaliação formal - (70) setenta pontos; sendo a nota do Exame Final definido no regimento vigente; Trabalhos específicos e interdisciplinares - (30) trinta pontos.

Para aprovação, o aluno deverá perfazer, no mínimo, 60% do total de pontos distribuídos. A apuração do rendimento escolar será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência, assiduidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas.

A avaliação de 70 pontos será distribuída em 4 provas, sendo as duas iniciais de 15 pontos, a final de 30 pontos e a interdisciplinar (Prova F) de 10 pontos. Os trabalhos de 30 pontos serão distribuídos no primeiro e segundo bimestre, conforme requisitos analisados pela coordenação do curso, e registrados semestralmente no Manual do Aluno, conforme dispõe o artigo 47 da LDB.

Além disto, o não comparecimento ou não realização de qualquer avaliação implica a perda dos pontos ao aluno, exceto na hipótese do aluno ter requerido prova de segunda chamada, inclusive exame final, independente dos

motivos, desde que requeira por escrito antes da realização desta, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico.

A prova de segunda chamada será realizada mediante pagamento de taxa conforme tabela vigente na IES à época e na data e horário indicados no calendário acadêmico.

Ao aluno que por motivo justo, devidamente comprovado, não possa comparecer à avaliação citada poderá solicitar via requerimento à dispensa do pagamento da taxa citada.

Compete à coordenação do curso avaliar se o requerimento atende ao justo motivo requerido, aplicando-se excepcionalmente em caso de dúvidas da coordenação, análise do Conselho Acadêmico.

Atendida a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, o aluno não aprovado pode submeter-se à Exame Especial, no valor de 100 (cem) pontos, em data prevista no calendário. Está automaticamente reprovado o aluno que não obtenha até o término do segundo período o mínimo de 20 (vinte) pontos, ficando impedido de realizar o exame final, a prova final de segunda chamada e o Exame Especial. Compete ao professor responsável por cada disciplina a análise, comunicação e impedimento do aluno em realizar as avaliações citadas, sendo que, caso o aluno faça indevidamente a prova final, por não comunicação prévia do professor, permanece-se o previsto, devendo o professor em seu Diário lançar nota igual a zero e mencionar por escrito esta previsão, que também está no regimento, em seu Diário.

O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência seja a nota mínima exigida repetirá a disciplina no próximo semestre, ou após concluir o último período, exceto se houver pré-requisitos, embora nesta hipótese caiba análise do Conselho Acadêmico, e sujeitar-se-á às normas exigidas de frequência e de aproveitamento estabelecidas, ficando impossibilitado de colar grau até a integralização completa dos créditos.

Já em relação à conferência de resultado, no prazo de 3 (três) dias a contar da data da divulgação dos resultados é permitido ao aluno requerer conferência dos resultados obtidos (soma de pontos). Quaisquer pedidos de revisão deverão ser requeridos na secretaria por meio de requerimento destinado ao

Coordenador. A revisão é feita exclusivamente na presença do Coordenador, professor responsável e aluno requerente, não podendo ser efetuada sem estes 3 membros.

Observado as orientações dos planos de ensino da disciplina, do PPC e do Regimento é assegurado ao professor à liberdade de formulação de questões e autonomia de julgamento, cabendo recurso de suas decisões para à Coordenação do curso, ou em caso de questionamento deste, ao Conselho Acadêmico. A decisão do Conselho, desde a primeira reunião é final e não cabe recurso à mesma, devendo mantê-la como definitivo.

Os professores dispõem do prazo de até 7 (dias) dias corridos, independente se úteis ou não, após o término de cada etapa, para encerrar integralmente os registros do Diário de cada etapa.

No caso de Exame Final ou Exame Especial o prazo é reduzido a até 24 (vinte e quatro) horas úteis após aplicação da avaliação, considerando como útil o dia letivo imediatamente posterior e previsto no calendário da IES, ainda que seja sábado letivo. Caso o prazo final previsto não seja um dia letivo do docente, deve o professor antecipar a entrega do Diário que lhe compete. Considera-se Diário entregue somente se for integralmente preenchido, quer seja: com as notas de todos os discentes lançadas, com todas as faltas e presenças totalizadas, mencionando ainda as disciplinas lançadas e incluindo todos os dias letivos previstos no calendário, inclusive os sábados que tiverem previsão de dia letivo e qualquer outra informação que exista ou venha a existir na estrutura do Diário, sem qualquer incorreção. Nem a coordenação do curso e nenhum outro corpo administrativo poderão antecipar ou postergar os prazos previstos, em nenhuma hipótese. Ao professor que não disponibilizar no prazo citado a informação aplicar-se-á as penalidades previstas na legislação trabalhista vigente e conforme dispõe o regimento interno da instituição.

Por fim as questões de tratamento especial e abono de faltas podem ser preenchidas por exercícios domiciliares somente se regulamentada pelo Decreto-Lei 1.044, de 21 de outubro de 1969, que diz sobre as doenças aguda e também em relação as demais disposições previstas em regulamento próprio. Atribui-se ainda à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo

Decreto-lei nº 1.044, de 1969, conforme estabelecido pela Lei No 6.202, de 17 de Abril de 1975.

Não existindo abono para os demais casos não previstos em regulamento próprio da FANS e/ou em legislação vigente sobre abono de faltas. Desta forma, em nenhuma hipótese, poderá haver abono de faltas relacionada à ausência em decorrência de compromisso profissional, feiras, participações em campanhas políticas e outros motivos não relacionados ao Conselho.

É nula a decisão, inclusive do Conselho Acadêmico ou de outro órgão, que abone faltas em discordância com esta informação, já que tal está previsto e aprovado no regimento interno da IES, aprovado pelo próprio Conselho.

### **3.16. Número de Vagas**

O número de vagas implantadas visa corresponder à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura da instituição.

O curso de Administração pleiteia redução para 50 vagas anuais, pois este número de vagas, atualmente, é capaz de suprir a demanda regional. Ademais tendo como base turmas de até 50 alunos é disponibilizado pela FANS ao curso de Administração um corpo docente composto por professores e uma infraestrutura de qualidade constituída por salas de aula amplas, com iluminação nova e planejada para proporcionar conforto na leitura e um ambiente iluminado.

Todas as carteiras dos acadêmicos são almofadadas, sendo que suas pranchas são projetadas para proporcionar a possibilidade de o aluno ter às suas mãos seu caderno e, pelo menos mais um livro e ou computador portátil caso queira, já que disponibilizamos sinal de internet a todos os interessados, através da rede acadêmica, bastando para isso que o aluno se dirija até o departamento de TI para efetivar seu cadastro.

Enfatiza-se que todas as salas de aula da Faculdade de Nova Serrana - FANS são equipadas com aparelhos de data show para os professores e alunos

utilizarem durante suas explanações de aulas por aqueles e ou apresentações de trabalhos, seminários, etc., por parte destes.

Os professores do Curso têm à sua disposição uma mesa, uma cadeira e quadros brancos que são utilizados com pinceis disponibilizados pela IES.

Todas estas salas são projetadas para proporcionar um bom convívio entre seus alunos, fomentando o convívio entre si, um dos pilares estruturais de nosso projeto pedagógico.

Portanto, o número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente e ainda, às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa.

## **CAPÍTULO 4**

### **4. ATORES DO PPC: CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

#### **4.1. Atuação Do Núcleo Docente Estruturante – NDE**

O objetivo central da atuação do NDE implantado neste curso é a melhoria da qualidade considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação deste PPC.

#### **CONCEPÇÃO DO NÚCLEO**

O NDE do curso de Administração foi constituído em conformidade com a Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010 e conforme o Regimento Interno da Instituição é constituído por um grupo de docentes que exercem liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição.

O NDE do curso de Administração é constituído por cinco professores do curso, sendo 100% com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo 60% em tempo parcial e 40% em tempo integral.

Q.4. Quadro 4.1 – Composição do NDE.

	NOME COMPLETO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO (integral ou parcial)
1	Helder Mendonça Duarte	Mestre	Integral
2	Paulo Henrique Pimenta	Mestre	Integral
3	Ciro Antonio Pereira Lemos	Mestre	Parcial
4	Carlos Correa de Lacerda Júnior	Mestre	Parcial
5	Gilberto Ribeiro de Castro	Mestre	Parcial

#### **ACOMPANHAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E AVALIAÇÃO**

De acordo com o Regimento Interno e Regulamento próprio, são atribuições do NDE do curso de Administração: conceber, acompanhar, consolidar e avaliar este PPC; contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de Direito; além de zelar pelo cumprimento das DCNs do curso.

O NDE do curso de Administração realiza reuniões ordinárias duas vezes no semestre, conforme atas disponíveis e arquivadas na coordenação do curso, para acompanhamento, estabelecimento das estratégias de consolidação e para avaliação deste PPC. Para tanto, a coordenação curso se reúne periodicamente com os líderes de turma e com os professores do curso para avaliar fragilidades e fortalezas das disciplinas e seus planos de ensino. O resultado destas reuniões é discutido com o NDE que define estratégias de melhorias e adequações deste PPC.

## 4.2. Atuação do Coordenador do Curso

O Coordenador de Curso de Administração é o professor Helder Mendonça Duarte devidamente designado pelo Diretor da IES sendo o responsável pelo curso – gestor eficaz, crítico, reflexivo, flexível e proativo – catalisa o comprometimento com uma visão clara e forte, bem como envolve-se na busca vigorosa desta, estimulando padrões mais elevados de desempenho de todo o corpo docente e corpo discente de seu curso.

O Coordenador do Curso busca atuação com qualidade, em análise sistêmica e global, os aspectos: gestão do curso, relação com os docentes e discentes e representatividade nos colegiados superiores.

Q. 5. Quadro 4.2. – Perfil do coordenador do curso.

FORMAÇÃO	TITULAÇÃO MÁXIMA OBTIDA	TEMPO DE EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO SUPERIOR	TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL	TEMPO DE GESTÃO ACADÊMICA
Administração	Mestre	11 anos	14 anos	8 anos

### GESTÃO DO CURSO

A gestão do curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana é responsabilidade do seu coordenador, sendo sua competência desempenhar as seguintes funções: elaborar, em consonância com o diretor da instituição, o planejamento estratégico do curso sob sua gestão; elaborar, implementar e acompanhar o orçamento do curso; gerenciar e se responsabilizar pela coordenação dos processos operacionais, acadêmicos e de registro do curso; manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso; gerenciar e manter padronizado o projeto pedagógico do curso em conformidade com os princípios institucionais; coordenar o planejamento, (re) elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso; buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso; supervisionar as



estabelecida da professor Helder Mendonça Duarte com os docentes e discentes do curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana - FANS.

### **REPRESENTATIVIDADE NOS COLEGIADOS SUPERIORES**

O coordenador do curso de Administração conforme prevê o Regimento Interno da instituição, preside o Colegiado do curso, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar. Além disso, pode atuar eventualmente como representante do Conselho Superior da Instituição, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de políticas e procedimentos, administrativa, disciplinar, de natureza didático-científica da Faculdade.

#### **4.3. Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica Do coordenador**

O coordenador do curso, professor Helder Mendonça Duarte, possui 14 anos de experiência profissional, 11 anos de experiência de magistério superior e 08 anos de gestão acadêmica, como Coordenador de Curso de nível superior, conforme comprovantes no currículo profissional do coordenador. Possuindo, portanto, tempo de experiência profissional, de magistério superior e gestão acadêmica, atingindo número superior a 10 anos. Inclusive com período superior a um ano na função de magistério superior.

O Professor Hélder Mendonça Duarte possui graduação em Administração de Empresas pela FAPAM (2003), Especialização (MBA) em Logística Empresarial pela FGV Fundação Getúlio Vargas (2005), Especialização em Gestão Educacional pelo SENAC MG (2010), Mestrado em Administração pela UNIPEL Fundação Pedro Leopoldo (2012).

Possui experiência acadêmica como professor e coordenador de cursos de Administração na FANS, além de Administração e Logística Empresarial do Instituto J. Andrade (Juatuba-MG). Atualmente é professor dos cursos de Ciências Contábeis

e Administração da FANS - Faculdade de Nova Serrana (Nova Serrana MG), Coordenador do Curso de Administração da FANS (Faculdade de Nova Serrana MG), Coordenador do Curso de Pós-Graduação de Gestão Fiscal, Auditoria e Tributária da FANS (Faculdade de Nova Serrana) e Professor de Cursos de Pós-Graduação.

Possui experiência e atua a mais de 14 anos na gestão de empresas de pequeno/médio e grande porte, atuando também com consultoria e treinamento administrativo/contábil.

É palestrante sobre Gestão Organizacional, principalmente em temas como: Gestão Administrativa, Logística Empresarial e Gestão da Cadeia de Suprimentos, Contabilidade Gerencial, Gestão de Materiais, Planejamento Estratégico, Planejamento Fiscal e Tributário, Contabilidade Fiscal e Indicadores de Desempenho (BSC).

#### **4.4. Regime de Trabalho do Coordenador**

O regime de trabalho do coordenador é de tempo integral, sendo que o número de vagas anuais pleiteadas para o curso de Administração é de 50 vagas, e as horas semanais dedicadas à coordenação são de 20 horas, além de ser responsável por algumas das disciplinas no curso. Perfazendo assim, número inferior a 10 na relação entre o número de vagas anuais e as horas dedicadas a coordenação. No curso de Administração da FANS a relação é de 2,50 vagas por hora dedicada a atividade coordenação.

#### **4.5. Carga Horária de Coordenação do Curso**

A carga horária implantada para o coordenador do curso é de 20 horas semanais dedicadas à coordenação do curso.

#### 4.6. Titulação do Corpo Docente do Curso

O curso de Administração possui 16 docentes, conforme relação abaixo, sendo 81% dos docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu. E 19% dos docentes com pós-graduação obtida em programas de lato sensu, posto que estes docentes apresentam expressiva capacidade de contribuição crítica com curso oriunda de sua atividade profissional não acadêmica. De acordo com a relação apresentada, o curso de Administração apresenta ainda um docente doutor, representando portanto 6% do corpo docente, conforme documentos comprobatórios.

Q. 6. Quadro 4.7 – Titulação do corpo docente do curso.

	Nome dos docentes	Titulação
1	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	ESPECIALISTA
2	ANTONIO DOS SANTOS SILVA	DOUTOR
3	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	MESTRE
4	DANIEL DE MELO MACHADO	ESPECIALISTA
5	DÉBORA MOREIRA MAIA	MESTRE
6	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	MESTRE
7	HELDER MENDONÇA DUARTE	MESTRE
8	JANE CHIRLEY BRANDÃO	ESPECIALISTA
9	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	MESTRE
10	ANDERSON BAPTISTA LEITE	MESTRE
11	GERALDO DA COSTA FERREIRA	MESTRE
12	GILBERTO RIBEIRO DE CASTRO	MESTRE
13	PAULO HENRIQUE PIMENTA	MESTRE
14	TIAGO LENOIR MOREIRA	MESTRE
15	REGINALDO SILVA	MESTRE
16	FLÁVIA APARECIDA SOARES	MESTRE

Verifica-se que o corpo docente do Curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana, analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, e proporciona o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-

os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

#### **4.7. Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso**

O corpo docente do curso de Administração da Faculdade Nova Serrana possui o seguinte regime de trabalho:

	Nome dos docentes	Regime de trabalho
1	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	PARCIAL
2	ANTONIO DOS SANTOS SILVA	HORISTA
3	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	PARCIAL
4	DANIEL DE MELO MACHADO	PARCIAL
5	DÉBORA MOREIRA MAIA	PARCIAL
6	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	PARCIAL
7	HELDER MENDONÇA DUARTE	INTEGRAL
8	JANE CHIRLEY BRANDÃO	PARCIAL
9	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	HORISTA
10	ANDERSON BAPTISTA LEITE	HORISTA
11	GERALDO DA COSTA FERREIRA	PARCIAL
12	GILBERTO RIBEIRO DE CASTRO	PARCIAL
13	PAULO HENRIQUE PIMENTA	INTEGRAL
14	TIAGO LENOIR MOREIRA	PARCIAL
15	REGINALDO SILVA	PARCIAL
16	FLÁVIA APARECIDA SOARES	PARCIAL

Verifica-se que 81% do corpo docente do curso de Administração trabalha em regime de dedicação parcial, ou integral. Os professores de dedicação parcial correspondem a 69% do quadro de docentes, enquanto os professores de dedicação integral equivalem a 19% dos docentes do curso de Administração.

#### **4.8. Experiência Profissional do Corpo Docente**

O curso de Administração possui 100% dos docentes com experiência profissional (excluída as atividades do magistério superior) superior a 3 anos,

conforme documentos comprobatórios anexados aos respectivos currículos profissionais.

	Nome dos docentes	Experiência Profissional
1	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	10 ANOS
2	ANTONIO DOS SANTOS SILVA	13 ANOS
3	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	32 ANOS
4	DANIEL DE MELO MACHADO	09 ANOS
5	DÉBORA MOREIRA MAIA	13 ANOS
6	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	27 ANOS
7	HELDER MENDONÇA DUARTE	14 ANOS
8	JANE CHIRLEY BRANDÃO	18 ANOS
9	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	12 ANOS
10	ANDERSON BAPTISTA LEITE	22 ANOS
11	GERALDO DA COSTA FERREIRA	15 ANOS
12	GILBERTO RIBEIRO DE CASTRO	25 ANOS
13	PAULO HENRIQUE PIMENTA	14 ANOS
14	TIAGO LENOIR MOREIRA	09 ANOS
15	REGINALDO SILVA	24 ANOS
16	FLÁVIA APARECIDA SOARES	13 ANOS

#### 4.9. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

O curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana possui 95% dos docentes com experiência de magistério superior de, pelo menos, 3 (três) anos, conforme documentos comprobatórios anexados aos respectivos currículos profissionais.

	Nome dos docentes	Experiência docência superior
1	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	06 ANOS
2	ANTONIO DOS SANTOS SILVA	11 ANOS
3	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	08 ANOS
4	DANIEL DE MELO MACHADO	02 ANOS
5	DÉBORA MOREIRA MAIA	04 ANOS
6	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	15 ANOS
7	HELDER MENDONÇA DUARTE	11 ANOS
8	JANE CHIRLEY BRANDÃO	14 ANOS
9	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	03 ANOS
10	ANDERSON BAPTISTA LEITE	17 ANOS
11	GERALDO DA COSTA FERREIRA	10 ANOS

12	GILBERTO RIBEIRO DE CASTRO	23 ANOS
13	PAULO HENRIQUE PIMENTA	10 ANOS
14	TIAGO LENOIR MOREIRA	06 ANOS
15	REGINALDO SILVA	15 ANOS
16	FLÁVIA APARECIDA SOARES	06 ANOS

Verifica-se que o corpo docente do Curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana possui experiência na docência superior para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção.

#### **4.10. Funcionamento do Colegiado de Curso**

O funcionamento do colegiado do curso de Administração está regulamentado e institucionalizado, conforme Regimento Geral da Faculdade de Nova Serrana - FANS, considerando em uma análise sistêmica e global, os aspectos: representatividade dos segmentos, periodicidade das reuniões, registros e encaminhamentos das decisões. Possui um sistema de suporte ao registro, acompanha e executa os processos e decisões, realizando avaliações periódicas sobre o desempenho e implementação das práticas de gestão.

#### **REPRESENTATIVIDADE DOS SEGMENTOS**

Conforme o Regimento Interno da instituição, o Colegiado de Cursos, órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, é constituído:

I. Pelo Coordenador de Curso;

II. Por três representantes dos professores; e

III. Por um representante dos alunos, indicado por seu órgão representativo, que esteja regularmente matriculado no curso e que não tenha sido reprovado em nenhuma disciplina, dentre as já cursadas.

#### **PERIODICIDADE DAS REUNIÕES**

As reuniões do colegiado do curso de Administração são programadas e realizadas a cada semestre letivo.

#### **REGISTRO DAS REUNIÕES**

Nas reuniões do colegiado do Curso de Administração são escritas as atas que devidamente datadas e assinadas são arquivadas para fins de registro documental da coordenação do curso mediante a utilização de livro de atas de colegiado de curso.

## ENCAMINHAMENTO DAS REUNIÕES

Após a realização das reuniões com a discussão e aprovação dos pontos de pauta, os encaminhamentos são feitos pelos respectivos responsáveis designados em cada reunião. E, de acordo com o Regimento Interno da instituição, compete ao Colegiado de Cursos: coordenar e supervisionar as atividades dos professores do Curso; apresentar propostas relacionadas ao projeto pedagógico do Curso; acompanhar a execução do projeto pedagógico do Curso; coordenar os programas de ensino e as experiências pedagógicas; regulamentar a verificação do rendimento escolar, o trancamento de matrícula, a re-opção, a transferência, a obtenção de novo título; acompanhar, a execução do regime didático e o cumprimento de programas aprovados; exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento; emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência; deliberar sobre proposta do Coordenador do Curso para desligamento de discente da Faculdade motivado por ato de indisciplina, contrário à lei ou que exponha a risco a integridade física ou moral dos discentes, professores e empregados da instituição; exercer outras funções na sua esfera de competência, de acordo com este Regimento.

## COMPONENTES DO COLEGIADO DO CURSO

### COMPONENTES DO COLEGIADO DO CURSO

	Nome dos docentes	REPRESENTAÇÃO
1	Helder Mendonça Duarte	Coordenador do curso
2	Débora Moreira Maia	Docente 1
3	André Augusto de Paula	Docente 2
4	Daniel de Melo Machado	Docente 3
5	Thaissa Lara Lacerda Alves	Representante discente 2º período

6	Roney Pedro Soares da Silva	Representante discente 4º período
7	Lucas Campos de Andrade	Representante discente 6º período
8	Nayara Rosária de Jesus	Representante discente 8º período

#### 4.11. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

De acordo com os respectivos currículos lattes, é possível comprovar que, pelo menos, 50% dos docentes do curso de Administração possuem, no mínimo 09 produções nos últimos 03 (três) anos. Produções científica, cultural, artística ou tecnológica, entendidas como livros, capítulos de livros, material didático institucional, artigos em periódicos especializados, textos completos em anais de eventos científicos, resumos publicados em anais de eventos internacionais, propriedade intelectual depositada ou registrada, produções culturais, artísticas, técnicas e inovações tecnológicas relevantes, publicações nacionais com e sem Qualise regionais, considerando sua abrangência.

A FANS incentiva a produção científica, cultural, artística e tecnológica do corpo docente e discente através da publicação da Revista Interdisciplinar de Estudos Contemporâneos (RIEC).

	Nome dos Docentes	TOTAL:
1	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	1
2	ANTONIO DOS SANTOS SILVA	16
3	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	9
4	DANIEL DE MELO MACHADO	1
5	DÉBORA MOREIRA MAIA	3
6	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	20
7	HELDER MENDONÇA DUARTE	9
8	JANE CHIRLEY BRANDÃO	2
9	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	3
10	ANDERSON BAPTISTA LEITE	9
11	GERALDO DA COSTA FERREIRA	2
12	GILBERTO RIBEIRO DE CASTRO	3
13	PAULO HENRIQUE PIMENTA	9
14	TIAGO LENOIR MOREIRA	12
15	REGINALDO SILVA	10
16	FLÁVIA APARECIDA SOARES	27

## **CAPÍTULO 5**

### **5. CENÁRIOS DO PPC: INFRAESTRUTURA**

#### **5.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI**

A Faculdade de Nova Serrana disponibiliza uma sala para gabinetes de trabalho para professores com dedicação total ou parcial com área total aproximada de 38 m<sup>2</sup> (com média de 4,2m<sup>2</sup> por gabinete), totalizando nove amplos gabinetes de trabalho devidamente equipados, iluminados, arejados e conservados.

Esta sala é limpa diariamente, dispõem de mesas, cadeiras, armários, computadores conectados à internet, telefone, dentre outros equipamentos. Desta forma este ambiente atende aos requisitos de limpeza, acústica, e comodidade necessárias às atividades que ali são desenvolvidas.

Os gabinetes de trabalho para professores de tempo integral ou parcial são dotados de acessibilidade e estão localizados em frente à secretaria, no primeiro pavimento do prédio. Ademais há também uma sala de reuniões devidamente equipada, que conta com 62 m<sup>2</sup> disponíveis para uso de professores de tempo integral e parcial, localizada no primeiro pavimento ao lado da sala das coordenações de curso.

#### **5.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos**

##### **Da Coordenação de curso:**

As coordenações de curso dispõem de dois amplos e arejados gabinetes (dispõem de 15,5 m<sup>2</sup> juntos) devidamente mobiliados e equipados, que contam com computadores com acesso a internet, wifi, mesas, cadeiras, armários para o conforto dos coordenadores e bom atendimento aos alunos. Contam com um sistema de gestão eficiente, onde acessam às informações acadêmicas com facilidade, através

do sistema Web Giz, podendo verificar boletins, históricos, cumprimento de horas complementares dos discentes da IES.

Os gabinetes são compartilhados, conforme escala de usos, são limpos diariamente, e contam com conservação e iluminação adequadas.

#### **Da coordenação do PROEX:**

A coordenação do PROEX dispõe de uma antessala ampla e arejada mobiliada e equipada, que conta com computador com acesso a internet, wifi e impressora, mesa e cadeiras estofadas, para o bom atendimento aos alunos em assuntos do PROEX, além do devido encaminhamento das demandas dos alunos às coordenações de curso.

#### **Da sala do NDE:**

O Núcleo Docente Estruturante do Curso dispõe de uma ampla sala de reuniões com 7,75 m<sup>2</sup>. Nela disponíveis mesas, cadeiras e armários para o desempenho das reuniões do NDE do curso.

#### **Da Secretaria e recepção:**

A secretaria e recepção estão confortavelmente instaladas na entrada do prédio. São acessíveis e contam aproximadamente 48 m<sup>2</sup>. Nela trabalham duas funcionárias uma secretária escolar e uma auxiliar para bem atender os alunos e corpo docente.

Este setor apresenta atualmente quatro mesas, dois computadores, com acesso a internet, wifi, seis cadeiras, impressora e mesa para impressora, telefone, ventiladores, dez armários arquivo, três armários, duas prateleiras de madeira, seis estantes de metal.

#### **Da Biblioteca:**

A Biblioteca se localiza no segundo pavimento do prédio, e é plenamente acessível. Este setor ocupa uma área de 124 m<sup>2</sup> nas dependências da FANS. A

biblioteca da FANS conta com dois espaços/ gabinetes para estudo, devidamente mobiliados com uma mesa e quatro cadeiras, cada um. Há seis terminais para consulta a internet disponível aos discentes e docentes. Possui acesso ao wifi. A bibliotecária possui acesso ao sistema Web Giz.

Atualmente estão catalogados na base de dados digital da biblioteca mais de 6778 volumes.

### **5.3. Sala de Professores**

A Fans conta com uma ampla sala de professores com 32 m<sup>2</sup>, situada no primeiro piso, dotada de acessibilidade, possuindo banheiros feminino e masculino exclusivos em quantidade suficientes, possui dimensão adequada à quantidade de professores da instituição, além de ser iluminada, arejada e conservada adequadamente.

A sala é limpa diariamente, através de uma funcionária de apoio técnico-administrativo, que é responsável pelo lanche dos docentes e apoio no que for necessário.

Este ambiente conta com escaninhos individuais para os professores, com uma mesa e quatorze cadeiras devidamente estofadas, além de um quadro de avisos pertinentes ao corpo docente.

A sala dos professores também conta com cinco mesas individuais, dotadas de adequado número de equipamentos de informática (cinco computadores) com acesso a web para consultas e registros no sistema de escrituração escolar, possui acesso ao wifi.

Possui um sofá confortável que permite o descanso e atividades de lazer e integração dos professores.

### **5.4. Salas de Aula**

A Fans possui doze amplas salas de aula com aproximadamente 62 m<sup>2</sup> cada. Estas salas são dimensionadas confortavelmente para uso de até cinquenta

alunos por sala, sendo que dificilmente as salas são ocupadas por mais de trinta alunos. Ademais as salas de aula apresentam boa acústica e comodidade.

Todas as salas são bem arejadas e iluminadas, passam por limpeza diária do chão, paredes e moveis.

Das treze salas, oito salas delas estão localizadas no primeiro pavimento, e as quatro demais salas de aulas estão no segundo pavimento. Mesmo contando com salas no segundo pavimento, a FANS conta em todas as suas salas de aula com plena acessibilidade, com acesso através de rampas, ou escadas com corrimão e piso antiderrapante, devidamente identificada em braile, e com piso tátil em todos os corredores.

Todas as salas são equipadas com telas de proteção contra insetos nas janelas (demanda atendida através de pesquisa do CPA), dois ventiladores, confortáveis e ergonômicas carteiras estofadas, um computador, um projetor devidamente instalado no teto, duas caixas acústicas e quadro branco tamanho para uso de pinceis com dimensão de 3,0m x 1,5m.

A Fans dispõe ainda de um amplo, arejado e plenamente iluminado auditório com aproximadamente 150 m<sup>2</sup>, localizado no segundo pavimento equipado com cem ergonômicas e confortáveis carteiras estofadas, um computador, dois microfones sem fio, um amplificador, um projetor fixado no teto, duas caixas acústicas e quadro branco de adequado tamanho.

## **5.5. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática**

A FANS disponibiliza aos seus alunos dois amplos e confortáveis seguintes laboratórios de informática com quantidade suficiente de equipamentos e mobiliário em relação ao número total de usuários, boas condições de acessibilidade, adequada velocidade de acesso à internet e com regulamentação própria de uso, atualização, softwares e espaço físico.

É disponibilizada aos alunos internet wifi em velocidade adequada, e na maior parte possível dos ambientes da FANS.

A seguir é listada a infraestrutura dos dois laboratórios:

### **Do Laboratório de Informática I:**

O laboratório de informática I é localizado no segundo pavimento do prédio, sendo devidamente acessível, e conta com amplos, confortáveis e arejados 85m<sup>2</sup> de área construída.

Ele é dotado de 25 microcomputadores novos e atualizados, 25 monitores de tela plana, 25 mesas para computadores, 50 cadeiras ergonômicas e estofadas, uma mesa com cadeira para o professor , um projetor multimídia Epson e um quadro branco 3,0 x 1,5 mts.

A seguir são demonstradas as especificações dos hardwares e Softwares do laboratório:

<b>Especificações de Hardware e Software do laboratório de informática I</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Hardware</b>	<b>Software</b>
25	Processador	i3
	Memória RAM	4 GB
	HD	500 GB
	Conexão com a Internet	
	Monitor	
	Mouse/teclado	
1	Data show - Epson	

### **Do Laboratório de Informática II:**

O laboratório de informática II é localizado no segundo pavimento do prédio, sendo devidamente acessível, e conta com amplos, confortáveis e arejados 62 m<sup>2</sup> de área construída.

O laboratório de informática II possui 21 microcomputadores, 21 monitores de tela plana, 21 mesas para computadores, 42 cadeiras, uma mesa com cadeira para o professor , um projetor multimídia Epson, e um quadro branco 3,0x1,5mts.

A seguir são demonstradas as especificações dos hardwares do laboratório:

<b>Especificações de Hardware e Software do laboratório de informática II</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Hardware</b>	<b>Software</b>

21	Processador	i3	Windows 7
	Memória RAM	4 GB	Microsoft Office 2010
	HD	500 GB	Makro system
	Conexão com a Internet		
	Monitor		
	Mouse/teclado		
1	Data Show - Epson		

## 5.6. Periódicos Especializados

Há assinatura/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, maior ou igual a 20 títulos distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com acervo atualizado em relação aos últimos 3 anos.

Abaixo demonstra-se a relação dos periódicos especializados, indexados e correntes disponibilizados para as principais áreas do curso.

### PERIÓDICOS DIGITAIS

- [BAR. Brazilian Administration Review](#) | Circulação I Nível B | ISSN 1807-7692

[http://anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=2](http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2)

É um periódico eletrônico editado em língua inglesa para atender à necessidade de ampliar e internacionalizar a difusão do conhecimento em administração produzido pela comunidade científica brasileira. É uma revista eletrônica com escopo internacional em termos de temas, público-alvo e Conselho Editorial

- [BASE \(UNISINOS\)](#) | Circulação N Nível A | ISSN 1807-7692

<http://revistas.unisinos.br/index.php/base/index>

É um periódico eletrônico da Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS) na área de administração e contabilidade. Publicação Trimestral. Os papers são submetidos em português, inglês e espanhol.

- [BBR. Brazilian Business Review](#) | Circulação N Nível B | ISSN 1807-734X

<http://www.bbronline.com.br/>

Editada pela Fundação Instituto Capixaba de Pesquisas em Contabilidade, Economia e Finanças (FUCAPE). Semestral - Vol.1 ao Vol.3. Quadrimestral - A partir do Vol.4 e Trimestral a partir do Vol.8. A BBR – Brazilian Business Review tem como foco principal, porém não exclusivo, a publicação de trabalhos em temas relacionados com administração, contabilidade, controladoria, finanças, gestão de negócios, gestão da informação, gestão da inovação, estratégia e economia de empresas, desenvolvidos em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor.

- [E & G. Economia e Gestão](#) | Circulação N Nível C | ISSN: 1984-6606

[http://www.iceg.pucminas.br/espaco/revista/index\\_n.asp](http://www.iceg.pucminas.br/espaco/revista/index_n.asp)

Publicação Quadrimestral do ICEG e do Programa de Pós-graduação em Administração – Mestrado Profissional em Administração da PUC Minas. A Revista Economia & Gestão tem por missão divulgar a produção científica sobre a evolução do conhecimento no campo das Ciências Sociais Aplicadas, considerando-se o caráter interdisciplinar das Ciências Administrativas, Econômicas e Contábeis, selecionada a partir de critérios de originalidade, mérito e qualidade acadêmica.

- [Faces \(FACE/FUMEC\)](#) | Circulação N Nível B1 | ISSN: 1984-6975

<http://www.fumec.br/revistas/index.php/facesp/index>

Revista da FUMEC/ BH com conteúdo de Gestão e Negócios. A Revista FACES Journal é uma publicação da Universidade FUMEC/FACE, que busca atender a amplo leque de conhecimentos, perspectivas e questões em Administração. O público-alvo é composto por estrato relevante da comunidade empresarial – administradores, executivos, consultores e executivos de alta e média gerência, assim como por acadêmicos – professores, pesquisadores e estudantes de Administração e áreas afins.

- [Gestão & Planejamento \(Salvador\)](#) | Circulação N Nível B2 | ISSN: 2178-8030

<http://www.revistas.unifacs.br/index.php/rgb/index>

A Revista Gestão & Planejamento (G&P) é uma publicação quadrimestral do Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Salvador – UNIFACS, que se constitui como um espaço editorial aberto para toda a comunidade científica nacional e internacional, com publicação de artigos em todos os campos da Administração: Finanças, Marketing,

Produção, Recursos Humanos, Estudos Organizacionais, Sistema de Informação, Turismo e Contabilidade, sempre com o foco na gestão. Como orientação geral, a revista busca, pelos critérios de qualidade e rigor, publicar ensaios, pensatas, resenhas e artigos científicos decorrentes de pesquisas empíricas.

- [Gestão e Produção \(UFSCar\)](#) | Circulação N Nível A | ISSN 0104-530X versão impressa e ISSN 1806-9649 versão online

[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&lng=pt&pid=0104-530X&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&lng=pt&pid=0104-530X&nrm=iso)

A revista Gestão & Produção é publicada trimestralmente (março, junho, setembro e dezembro) pelo Departamento de Engenharia de Produção (DEP) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar). Gestão & Produção publica trabalhos originais ou que apresentem resultados de estudos e pesquisas na área de Engenharia de Produção.

- [Novos Estudos. CEBRAP](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 0101-3300

[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&lng=pt&pid=0101-3300&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&lng=pt&pid=0101-3300&nrm=iso)

Publicação do Centro Brasileiro de Análise e Planejamento. Destina-se a publicação de trabalhos científicos originais nas áreas de Sociologia, Política, Antropologia e Humanas.

- [O&S. Organizações & Sociedade](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 1413-585X e ISSN: 1984-9230 (ON LINE)

<https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaoes>

A revista Organizações & Sociedade (O&S) é uma publicação trimestral que tem como propósito disseminar a produção de conhecimento em Administração e áreas afins. Os artigos publicados configuram um amplo espectro epistemológico e com ênfase em relevante densidade teórica e metodológica.

- [Produção \(São Paulo\)](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 0103-6513

[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0103-6513&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0103-6513&lng=pt&nrm=iso)

Publicação do Departamento de Engenharia de Produção da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (PRO/EPUSP) e conta apoio da Fundação Carlos Alberto Vanzolini (FCAV). A revista Produção é um veículo de divulgação dos trabalhos acadêmicos na área da Engenharia de Produção

- [Produto & Produção](#) | Circulação N Nível B | ISSN: 1983-8026

<http://www.seer.ufrgs.br/index.php/ProdutoProducao>

Publicada pelo Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).

- [RAC. Revista de Administração Contemporânea](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 1982-7849

[http://anpad.org.br/periodicos/content/frame\\_base.php?revista=1](http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1)

RAC é uma revista científica que tem como missão contribuir para o entendimento aprofundado da Administração e das Ciências Contábeis mediante a divulgação de trabalhos de pesquisa, análises teóricas, documentos, notas e resenhas bibliográficas que possam subsidiar as atividades acadêmicas e a ação administrativa em organizações públicas e privadas. A RAC teve sua publicação impressa até o ano de 2008, permanecendo a partir de então como uma publicação online.

- [RAM. Revista de Administração Mackenzie](#) | Circulação N Nível B1 | ISSN: 1678-6971

<http://www.mackenzie.com.br/10293.html>

Revista Digital da Universidade Presbiteriana Mackenzie. Revista de Administração Mackenzie (RAM) é a revista científica bimestral do Programa de Pós-Graduação em Administração do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA) da Universidade Presbiteriana Mackenzie, atualmente classificada pela CAPES como um periódico no estrato B1, na área de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.

- [RAUSP. Revista de Administração](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 0080-2107

[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0034-7612&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7612&lng=pt&nrm=iso)

A Revista de Administração é um periódico acadêmico-científico trimestral voltado à disseminação de trabalhos que contribuam para o avanço do conhecimento da área e agreguem valor ao trabalho de acadêmicos e praticantes de Administração, missão que vem cumprindo, ininterruptamente, há mais de 30 anos. Divulga artigos de autores nacionais e estrangeiros, selecionados com base em critérios de originalidade, qualidade e criatividade, em um processo de double blind review.

- [Revista de Administração da FEAD-Minas](#) | Circulação N Nível C | ISSN: 2236-4439

<http://revista.fead.br/index.php/adm>

Publicação semestral do Mestrado Profissionalizante em Administração da Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais - FEAD.

- [REAd. Revista Eletrônica de Administração](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 1413-2311

<http://www.read.ea.ufrgs.br/>

Publicada pela Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

A REAd é aberta a todos os temas relativos à gestão das organizações, publicando trabalhos científicos (artigos, estudos de caso e casos de ensino) relevantes, inéditos e que reflitam o estado da arte para o desenvolvimento da Administração.

- [REGE. Revista de Gestão USP](#) | Circulação N Nível B2 | ISSN: 1809-2276 e 2177-8736

<http://www.regeusp.com.br/>

A Revista de Gestão USP é uma publicação trimestral para divulgação de trabalhos de natureza acadêmica relacionados com temas em administração.

- [Revista Brasileira de Marketing](#) | Circulação N Nível B2 | ISSN: 2177-5184

<http://www.revistabrasileirmarketing.org/>

A Revista Brasileira de Marketing – REMark é uma publicação trimestral que tem como objetivo divulgar a produção científica brasileira na área de marketing.

- [Revista Contabilidade & Finanças](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 1519-7077

<http://www.rcf.fea.usp.br/english/introduction.aspx>

Publicação quadrimestral, do Departamento de Contabilidade e Atuária da FEA/USP.

- [Revista de Ciências da Administração \(CAD/UFSC\)](#) | Circulação N Nível B | ISSN: 2175-8077 e 1516-3865

<http://www.cad.ufsc.br/revista.php3>

Publicação da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC/Centro Sócio-Econômico/Departamento de Ciências da Administração. A Revista de Ciências da Administração (RCA) tem como foco a divulgação da produção científica em Ciências da Administração e áreas correlatas, objetivando contribuir com a discussão e o desenvolvimento do conhecimento nestas áreas. O público-alvo é formado por pesquisadores, professores e estudantes que desenvolvem estudos e pesquisas sobre temas administrativos.

- [Revista Brasileira de Finanças](#) | Circulação N Nível B1 | ISSN: 1679-0731 e 1984-5146

<http://virtualbib.fgv.br/ojs/index.php/rbfin/index>

Publicação oficial da Sociedade Brasileira de Finanças

- [Revista de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação](#) | Circulação N Nível A | ISSN: 1807-1775

<http://www.jistem.fea.usp.br/index.php/jistem>

PERIÓDICOS FÍSICOS
HSM Management
RBA - Revista Brasileira de Administração

## CAPÍTULO 6

### 6. ASPECTOS LEGAIS DO PPC

#### 6.1. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso

O PPC está coerente com a RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, pois norteia toda a concepção do curso, buscando-se atendê-la integralmente.

#### 6.2. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e Para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (LEI Nº 11.645 DE 10/03/2008; RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 01 DE 17 DE JUNHO DE 2004)

Este item será abordado na disciplina Sociologia Organizacional.

#### 6.3. Política de Educação em Direitos Humanos: PARECER CNE Nº8 DE 06/03/2012 E RESOLUÇÃO CNE/CP 3/2004.

Os direitos humanos são incluídos na disciplina de Sociologia Organizacional.

#### **6.4. Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista LEI N. 12.764 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.**

Está incluída na ementa da disciplina de Sociologia Organizacional

#### **6.5. Titulação Do Corpo Docente (ART. 66 DA LEI 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996):**

Todo o corpo docente é composto por professores com titulação mínima de pós-graduação lato-senso.

#### **6.6. Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante esta em conformidade com a Resolução CONAES 1 de 17 de junho de 2010. Ademais, como consta no cadastro de docentes, pelo menos 1/3 dos professores tem titulação a partir de mestrado e doutorado.

#### **6.7. Carga Horária Mínima, em Horas – Para Bacharelados E Licenciaturas**

O curso de Administração totaliza 3.047 (três mil e quarenta e sete) horas e atende à carga horária mínima em horas RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 e RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007.

#### **6.8. Tempo de Integralização**

O tempo mínimo de integralização do curso de Administração é de 4 anos (8 semestres) e atende ao tempo de integralização proposto na Resolução CNE/CES n. 02/2007.

## **6.9. Condições de Acesso para Pessoas com Deficiência e/ou Mobilidade Reduzida.**

A Faculdade de Nova Serrana apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, atendendo ao Decreto 5.296/2004 a instituição realizou obras civis e aquisição de equipamentos para atender pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, disponibilizando rampas de acesso às áreas de acesso acadêmico-administrativo. As instalações da instituição são plenamente acessíveis

## **6.10. Disciplina De Libras**

A Faculdade de Nova Serrana contempla a disciplina de Libras na estrutura curricular do curso de Administração, sendo esta uma disciplina optativa na sua estrutura curricular, atendendo ao disposto no Decreto n. 5.626/2005.

## **6.11. Informações Acadêmicas**

As informações acadêmicas exigidas pela Portaria Normativa n. 40, de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010 estão disponibilizadas na forma impressa e no site. Estão afixadas em local visível próximo à Secretaria.

- I. Ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no DOU;
- II. Dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;
- III. Relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;
- IV. Matriz curricular do curso;
- V. Resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; e

VI. Valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

E as seguintes informações estão disponibilizadas em página eletrônica própria no site da instituição e também na biblioteca:

I. Projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;

II. Conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC;

III. Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; e

IV. Descrição da infraestrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

Todas as informações acadêmicas citadas são disponibilizadas semestralmente no documento intitulado Manual do Aluno, disponível no site da instituição.

## **6.12. Políticas de Educação Ambiental**

Tendo em vista o texto posto pela lei 9.795 de 27 de abril de 1.999 e o decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002. A FANS reconhece o seu papel transformador quanto a temática Educação Ambiental. E esta temática torna-se cada vez mais visível diante do atual contexto regional, nacional e mundial em que a preocupação com as mudanças climáticas, a degradação da natureza, a redução da biodiversidade, os riscos socioambientais locais e globais, as necessidades planetárias são evidenciados na prática social atual.

A Faculdade de Nova Serrana entende que o termo Educação Ambiental é empregado para especificar um tipo de educação, um elemento estruturante em constante desenvolvimento, demarcando um campo político de valores e práticas,

mobilizando a comunidade acadêmica, comprometida com as práticas pedagógicas transformadoras, capaz de promover a cidadania ambiental.

Neste contexto, no curso de Administração há integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente. Os componentes curriculares abordam a temática Educação Ambiental durante o período de integralização do curso é: Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Além disto, a IES patrocina diversos projetos de extensão universitária ligados ao meio ambiente, à educação ambiental, muitos deles conduzidos pelos cursos de Administração e Pedagogia aonde são desenvolvidas ações junto à comunidade acadêmica da Instituição, com os seguintes objetivos: desenvolver a compreensão integrada do meio ambiente para fomentar novas práticas sociais e de produção e consumo; garantir a democratização e acesso às informações referentes à área socioambiental; estimular a mobilização social e política e o fortalecimento da consciência crítica; incentivar a participação individual e coletiva na preservação do equilíbrio do meio ambiente; estimular a cooperação entre as diversas regiões do País, em diferentes formas de arranjos territoriais, visando à construção de uma sociedade ambientalmente justa e sustentável, e também fortalecer a cidadania, a autodeterminação dos povos e a solidariedade, a igualdade e o respeito aos direitos humanos.

