

PROJETO PEDAGÓGICO 2023



ADMINISTRAÇÃO

FANS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

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

SUMÁRIO

	<i>Pág.</i>
ABREVIATURAS E SIGLAS	07
CAPÍTULO 1	08
1. APRESENTAÇÃO	08
1.1. Políticas Institucionais no âmbito do curso	11
1.1.1. Dados de Identificação da Mantenedora	14
1.1.2. Dirigentes da Mantenedora	14
1.2. Dados de Identificação da Mantida	15
1.2.1. Dirigentes da Mantida	15
1.3. Breve Histórico da IES.....	15
1.3.1. Missão	18
1.3.2. Valores	18
1.3.3. Visão	18
1.3.4. Negócio	19
1.3.5. Dados Gerais do Curso	19
1.4. Formas de Acesso ao Curso	19
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
CAPÍTULO 2	22
2. MODELO PEDAGÓGICO DO PPC	22
2.1. Filosofia Institucional	22
2.2. Princípios Gerais	23
2.3. Campos de Atuação	24
2.4. Conceitos Acadêmicos	24

2.5. Definição de Conhecimento	25
2.6. Plano de Ensino	27
2.6.1. Perfil	28
2.6.2. Competência da Disciplina	28
2.6.3. Estrutura da Disciplina	29
2.6.4. Sistemática de Avaliação	30
2.6.4. Bibliografias	30
CAPÍTULO 3	32
3. PRÁTICAS ACADÊMICAS DO PPC: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA	32
3.1. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	32
3.2. A IES e a Responsabilidade Social com o Município	33
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	40
3.4. Objetivos do Curso	40
3.5. Perfil Profissional do Egresso	41
3.6. Estrutura Curricular	43
3.6.1. Conteúdos Curriculares	46
3.6.2. Ementário	48
3.7. Metodologia	97
3.8. Estagio Curricular Supervisionado	101
3.9. Atividades Complementares	103
3.10. Trabalho de Conclusão de Curso	105
3.11. Apoio ao Discente	107
3.11.1. Apoio Extraclasse	107
3.11.2. Apoio Psicopedagógico	108
3.11.3. Setores Institucionais de Atendimento ao Aluno	109
3.13. Gestão do Curso e os processos de avaliação interna e externa	110
3.14. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICS – No Processo Ensino- Aprendizagem	112
3.15. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-	

Aprendizagem	114
3.16. Número de Vagas	119
CAPÍTULO 4	121
4. ATORES DO PPC: CORPO DOCENTE E TUTORIAL	121
4.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – Nde	121
4.2. Atuação do Coordenador Do Curso	122
4.3. Experiência Profissional, De Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador	125
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	126
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
CAPÍTULO 5	133
5. CENÁRIOS DO PPC: INFRAESTRUTURA	133
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	137
CAPÍTULO 6	143
6. ASPECTOS LEGAIS DO PPC	143
6.1. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso	143
6.2. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações E	

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

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 na primeira parte o detalhamento das características da instituição, administração da IES, suas políticas de 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 35.523-290 – 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 comprobatórios exigidos na legislação.

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 Prof. Adm. Helder Mendonça Duarte. Atualmente, os membros da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com mandato 2021 a 2023, são o Sr. Reginaldo Silva, como representante da sociedade civil- Instituições e presidindo esta CPA, os Srs. Luiz Carlos Ribeiro, Maria Auxiliadora de Souza, Thiago Casemiro Mendes, Paulo César Pereira e Rodrigo César da Silva, como representantes docentes, a Sra. Franciane Machado Lamóia e o Sr. Gilson Geraldo de Bessas, representantes do corpo administrativo, os alunos, Jacyara Cristina Lucas Morato, Jean Lucas Gontijo Ferreira, Maycon Vinicius Rodrigues Bueno, Flávia Aparecida Fidelis, Breno Santos Silva, representantes do corpo discente, respectivamente, dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia e Psicologia, ainda os membros, o Sr. Willian Carlos Ferreira Barcelos, como representante do poder público - Câmara dos Vereadores, a Sra. Jaqueline Silva Dutra Souza, como poder público – escolas, Sr. Daniel de Mello Machado, como representante Sociedade Civil – Ensino Profissionalizante.

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 recredenciamento conforme Portaria MEC 1.351 de 01/12/2016, Processo de Renovação do Recredenciamento em andamento, conforme protocolo número 201926129 em 03/10/2019. 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 291, de 29/03/2021, 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 07 de 06/01/2021, 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 Curso foi extinto, conforme Portaria 584 DOU 11/12/2020. O pedido de autorização de curso de Pedagogia com protocolo e-MEC autorizado conforme Portaria 601 de 29/10/2014 DOU 210 de 30/10/2014 e Portaria de Reconhecimento do Curso, PORTARIA N° 858 DE 04 de agosto de 2017, e do Curso de Psicologia autorizado conforme Portaria 622 de 04/09/2015

DOU 171 de 08/09/2015, Curso de Direito, autorizado conforme PORTARIA Nº. 619, DE 13 de setembro de 2018.

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: IGC – Índice Geral de Curso, é igual a 4, ano de 2021. 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 4-satisfatório, CPC 4-satisfatório e CC 4. Já o curso código 112963-Bacharelado em Ciências Contábeis, possui nota ENADE igual 4-satisfatório, CPC 3-satisfatório e CC 4. Para o curso código 1284791-Licenciatura em Pedagogia possuem conceitos CC 3, não possuem conceitos ENADE E CPC. 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 e encontra-se com processo de reconhecimento de curso em andamento no INEP, número 201901892. E para o código 1383166 – Bacharelado em Direito, possui CC – 4, não possuem conceitos ENADE E CPC.

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 Estrangeira - Inglês curricular em caráter optativa e ainda possui convênio com CCAA, unidade Nova Serrana, ofertando curso de extensão em Inglês Instrumental.

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 mudanças constantes na 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 comprometidos 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 está 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: 35.523.290
Fone: (37)3226-8200

1.1.2. Dirigente da Mantenedora

NOME	FUNÇÃO
Roney Pedro Soares da Silva	Presidente da Mantenedora

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: 35.523.290
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. Helder Mendonça Duarte	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 m², vinte e um mil quinhentos e sessenta e três metros quadrados de terreno, situado na Rua Lígia Rodrigues, 600 no bairro Fausto Pinto da Fonseca em 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, contratado 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 coordenava 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 e MEC 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 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.

Em 2019, com o desligamento voluntário do então Diretor Geral, o presidente Administrador Geraldo Fonseca Saldanha da Silva designou para Direção Geral da instituição o então Professor e Coordenador do Curso de Administração o senhor Helder Mendonça Duarte. A coordenação do Curso de Administração é assumida pelo Professor Mestre Thiago Casemiro Mendes aluno egresso da FANS da turma de administração 2012-2015.

Por fim, destaca-se que a IES possui atualmente somente cursos presenciais de Bacharelado e Licenciatura, 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: promover a transformação de pessoas por meio do conhecimento, respeitando a diversidade e as relações culturais, através de práticas sustentáveis em constante interação com a sociedade.

1.3.2. Valores

- Ética;
- Qualidade;
- Compromisso;
- Respeito, e
- Transparência.

1.3.3. Visão

A Faculdade tem como Visão: ser referência na promoção do conhecimento como instituição que respeita, interage e cria vínculos sólidos com o público acadêmico e a sociedade onde está inserida.

1.3.4. Negócio

O Negócio da FANS é propiciar experiência acadêmica marcante por meio de um ambiente de aprendizagem transformador.

1.3.5. 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. Thiago Casemiro Mendes

1.4. Formas de Acesso ao Curso

O ingresso na Faculdade de Nova Serrana – FANS é disciplinado pela Constituição Federal, pelos pareceres CNE/CPn⁰95/98 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. Bibliografias 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, visará 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.

	POLÍTICAS DE ENSINO DO PDI E DO CURSO
PDI	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;
CURSO	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.
PDI	Preparação do contexto e das circunstâncias para implementação das novas metodologias de ensino-aprendizagem adotadas;
CURSO	Discussões sobre matrizes curriculares com os professores do curso; Realização de capacitações em novas metodologias de Ensino em Administração.
PDI	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;
CURSO	Realização de atividades de extensão. Participação em seminários patrocinados pela IES e/ou órgãos do poder público e/ou empresas privadas.
PDI	Elaboração e execução de projeto de oferta de cursos baseados em currículos por competências e habilidades;
CURSO	Oferta de cursos livres e disciplinas optativas atendendo às necessidades identificadas, e de acordo com as demandas do próprio curso.
PDI	Elaboração de conteúdos profissionalizantes essenciais para cada curso e do banco de conteúdos de conhecimentos prévios;
CURSO	Os conteúdos originaram-se a partir de discussões na unidade, com o NDE e Colegiado de Curso, presididos pelo coordenador do Curso de Administração.
PDI	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);
CURSO	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.
PDI	Revisão e atualização contínua dos projetos pedagógicos segundo escala de prioridades baseado nas avaliações institucional e nas Diretrizes Curriculares Nacionais;
CURSO	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.
PDI	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;
CURSO	Realização de semanas acadêmicas, seminários, mini-cursos para atualização, eventos que envolvam participação conjunta de discentes e docentes.
PDI	Desenvolvimento de ações que reduzam as taxas de evasão.
CURSO	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 227 entidades que atualmente a FANS mantém contrato de parceria.

CONVÊNIO FANS	CONVÊNIO FANS
A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	INDÚSTRIA DE CALÇADOS SAN MARTINS JR LTDA
A.A. REPRESENTAÇÕES	INDÚSTRIA DE CALÇADOS E INJETADOS SAIRÉ LTDA.
ADRIANO PINTO DA FONSECA ASSESSORIA CONTÁBIL	INDUSTRIA DE CALÇADOS RECORD LTDA
AQUARIUS COMERCIO DE CALÇADOS LTDA	INJENOVIA INJETADOS DE SOLADOS LTDA
ALVES DIAS CONTABILIDADE LTDA	INJETADOS MAKENZI LTDA
ALGAR TELECOM	INNOVER INDÚSTRIA E COMERCIO DE BORRACHAS LTDA
AMAR – AMMIGOS DOS RENAScer	INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CADARÇOS SÃO GERALDO MAGELA LTDA
AM CONTABILIDADE LTDA	IND. E COM. DE CALÇADOS AQUARIUS LTDA
ANTONIO MARCOS SALDANHA – ME	IND. E COM DE CALÇADOS TAIGA LTDA
ANTONIO APARECIDO FERREIRA	INDÚSTRIA DE CALÇADOS TINA TEEN
ANTONIO SAVIO PARREIRA DE ALMEIDA (SAGA CONTABILIDADE)	INSTITUTO EUVALDO LODI – IEL – NÚCLEO REGIONAL DE MINAS GERAIS
ARAGUAIA CAMPESTRE CLUBE	INTERCON PROCESSAMENTOS CONTÁBEIS LTDA
ARENA INDÚSTRIA E COMERCIO DE CALÇADOS LTDA	ITAÚ UNIBANCO S.A.
ARG ATACADISTA IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA	JAST COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
ASSINTECAL – ASSOC. BRAS. DE EMP. DE COMP. PARA COURO, CALÇADO E ARTEFATOS	JC CONTABILIDADE LTDA
ASSIS E SILVA LTDA	JETTA CALÇADOS E SERVIÇOS EIRELI
AUTO MECÂNICA AUTOMOTIVO MEGALI E LACERDA LTDA -ME	J M COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
AUTO PEÇAS SANTIAGO	JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
AUTO POSTO CALYPSO LTDA	JOELI PROCESSAMENTOS CONTÁBEIS
AUTO POSTO SÃO VICENTE	JORGE AUGUSTO DELGADO
AZZUS CALÇADOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	JORDANE ALBANO GONÇALVES
BANCO BRASIL S/A	JÚNIOR CAMILO FERNANDES
BANCO BRADESCO S/A	KAUAI BOUTIQUE LTDA
BANCO ITAU S/A	KANDIDO CALÇADOS LTDA
BEPO INDUSTRIA E COMERCIO DE CALÇADOS LTDA	KGG MODAS LTDA
BELA FASHION CALÇADOS LTDA	LAÉRCIO GERALDO DOS SANTOS
BHZ COUROS E PLÁSTICOS	LANTEBORDA IND. E COM. DE CALÇADOS LTDA
BHZ COUROS E PLASTICOSA LTDA	LEANDRO LACERDA OLIVEIRA ME
BIBI ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA	LEONARDO LACERDA AMARAL (MERCEARIA AMARAL)
BLESS INFORMÁTICA E PROCESSAMENTOS DE DADOS LTDA	LENIMAR DE PAULA ROCHA SILVA
BELLY	L&L CONTABILIDADE EIRELI-ME
INDUSTRIA CALÇADOS LTDA	LYND CALÇADOS LTDA
BV INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS LTDA-ME	LIGEIOS CALÇADOS LTDA
CADENZA INDUSTRIA E COMERCIO DE CALÇADOS LTDA	LUCAS AILTON FARIA LOPES
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	LUGANO INDUSTRIA DE CALÇADOS LTDA
CALÇADOS ATOS EIRELLI	MAC SUPERMERCADO LTDA
CALÇADOS BIBILOO LTDA	MADEIREIRA BRANDÃO LTDA
CALÇADOS CAETANO LTDA	MAGAZINE LUIZA S/A
CALÇADOS MAKTUB LTDA	MAGIC MINAS LTDA
CALÇADOS REIS GONTIJO LTDA	MAKENZI CALÇADOS ESPORTIVOS LTDA
CALÇADOS WINI PEG LTDA – EPP	MANUFATURA DE COUROS SOLANGE LTDA
CALTEX DUBLAGEM DE TECIDOS LTDA	MARIA HELENA DE ALMEIDA E SILVA
CALYPSO PALACE HOTEL LTDA	MARIA ROSA FERREIRA LACERDA - ME
CANI E MICHETTI LTDA	MÁRCIA REGINA FERNANDES
CARMEM GOLD INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA	MARINA CARVALHO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
CDL – CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE NOVA SERRANA	MARLI IMÓVEIS CONSTRUTORA LTDA
CEM INDUSTRIA DE CALÇADOS LTDA	MARR EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA
CENSO REPRESENTAÇÕES LTDA	MAS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES FONSECA E SILVA LTDA	MENGI INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS LTDA
CENTRO MÉDICO SÃO LUCAS LTDA	MERCEARIA NOVA SERRANA LTDA
CENTER CONTABILIDADE	M & M RENT A CAR LTDA
CHECK CRÉDITO LTDA	M.M SERVIÇOS CONTABEIS LTDA - ME
CICARELLI INDUSTRIA DA MODA LTDA	MILTA BELARES BOUTIQUE LTDA
COMERCIAL RGS ENCAIXE LTDA	MJ ETIQUETAS LTDA
CONDIR ASSESSORIA & CONSULTORIA LTDA-ME	MONTREAL IND. COM. DE ARTEFATOS EM COUTRO LTDA
CONFIANÇA FOMENTO MERCANTIL LTDA	MOTO MAIS

CONTABILIDADE FERREIRA DIAS LTDA	MR EMBALAGENS LTDA
CONTANET PROCESSAMENTOS CONTÁBEIS LTDA	MUNDIAL IND. E COM. DE CAL LTDA
COOPERATIVA DE CRÉDITO DE BOM DESPACHO LTDA	MUNDIAL COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DE BOM DESPACHO	NILTON SANTOS FERREIRA
COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO DE PITANGUI	NOVA SERRANA COUROS
COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FABRICANTES DE CALÇADOS DE NOVA SERRANA	NK3 CALÇADOS LTDA
CRA – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO	NWE INDÚSTRIA DE CALÇADOS
CRC – CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE	PERDIGÃO COMPONENTES PARA CALÇADOS LTDA
CRIAÇÕES DEQUINHO LTDA	POLICONTÁBIL ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE LTDA
CRIAÇÕES FRANCAL LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CRIAÇÕES PACELLI LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA
CRIAÇÕES BONIFÁCIO LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO
CRIAÇÕES ROGER LTDA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
CROMIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS LTDA	PRO EFICACIA GESTÃO EMPRESARIAL
CRYSTAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS	PUGGY INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA
CLEDSON ELIAS DOS SANTOS	RAIMUNDO HILÁRIO PEREIRA
DD CALÇADOS LTDA	RASSA INDÚSTRIA E COM. DE CALÇADOS LTDA
DISTAC CONTABILIDADE LTDA	RAPIDO RODOSINO TRANSPORTE DE CARGAS LTDA
DOMAC COMÉRCIO	RASTER E TUANY CALÇADOS LTDA
D.R.E. CONTABILIDADE LTDA	REAL ACABAMENTOS LTDA
DROGARIA POPULAR	REKOBAL CALÇADOS INDUSTRIA E COMERCIO
EDMILSON MARQUES DO LIVRAMENTO-ME	REDE CIDADÃ
E.M.P. CALÇADOS LTDA	RONLENE ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AO LOJISTA E CALÇADOS LTDA.
ELETROZEMA LTDA	ROSÂNGELA MARIA DE JESUS SALDANHA
EXATA CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA	RODOVIÁRIO CAMILO DOS SANTOS FLHO LTDA
ENDURO INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CALÇADOS LTDA	ROGÉRIO ANTONIO FERREIRA EIRELI
EXPRESSO TENIS IND. E COM. LTDA	RUNTIME CONTABILIDADE LTDA
FABRI ATACADO LTDA	SAIGOM CONTABILIDADE LTDA
FABIO JULIO DE MOURA -ME	SPAÇO FIT COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA
FEGAN INDUSTRIA E COMERCIO DE CALÇADOS	SANTOS CALÇADOS LTDA
FIORANO CALÇADOS LTDA	SARONI ASSESSORIA PARA LOJISTA
FRIGOSERRANA LTDA	SCALDINI GARCIA PROCESSAMENTOS CONTÁBEIS LTDA EPP
FUNDAÇÃO FAUSTO PINTO DA FONSECA	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI
GARRAFORTE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS LTDA	SERP – PROCESSAMENTO DE DADOS LIMITADA – ME
GRAZIELE FERREIRA DA SILVA	SINGULAR CONTABILIDADE EIRELI -ME
GUIMARÃES COELHO MODA INFANTIL LTDA	SH CALÇADOS LTDA
GRUPO VELLUTI	SHIRLEY E MARCIA MODAS LTDA
GHW CONTABILIDADE	SHOPPING CALÇADOS LTDA
HANFER INDUSTRIA E COM. DE CALÇADOS LTDA	SINDINOVA (SINDICATO INTERMUNICIPAL DAS INDÚSTRIAS DE CALÇADOS DE NOVA SERRANA)
HENSO CALÇADOS LTDA	SITAL ENGENHARIA LTDA
IMPAR INJETADOS LTDA	SULAMERICA INFORMATICA
IMOBILIARIA CONFIANÇA LTDA	TALU INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA
INAL –INDUSTRIA NACIONAL DE ARTEFATOS LTDA	TAMÝ CALÇADOS LTDA
IN BRAZIL IND. E COM DE CALÇADOS LTDA	THAIS COMPONENTES LTDA
INCALBRAS – INDUSTRIA CALÇADISTA BRASILEIRA LTDA	THIAGO IND. E COM. CALÇADOS LTDA
INDÚSTRIA DE CALÇADOS ALVORADA	TIÊ REPRESENTAÇÕES DE CALÇADOS LTDA
INDÚSTRIA DE CALÇADOS BASKOK LTDA	USIGRAV USINAGEM LTDA - EPP
INDÚSTRIA DE CALÇADOS BLITZ LTDA	UMBER INDÚSTRIA DE CALÇADOS LTDA
INDÚSTRIA DE CALÇADOS BETTY LTDA	VANDA MARIA FERREIRA
INDÚSTRIA DE CALÇADOS GRÃ DUQUESA LTDA	VIMANE CONTABILIDADE LTDA
INDÚSTRIA DE CALÇADOS KANNI LTDA	VISUAL ÓTICA – MARCELO DANGELO DELGADO
INDÚSTRIA DE CALÇADOS KARINA LACERDA LTDA	VITAL DE FÁTIMA DA SILVA – ME
INDUSTRIA DE CALÇADOS KRISLE LTDA	VIDRO SILVA LTDA – ME
INDUSTRIA DE CALÇADOS MINISTAR LTDA	WELIANE KEITE DA SILVA CHAGAS
INDUSTRIA DE CALÇADOS THAIS LTDA	W J R COMÉRCIO DE CALÇADOS E COMPONENTES LTDA
INDÚSTRIA DE CALÇADOS TRILLAY LTDA	WWM SAMONEY FACTORING LTDA
INDUSTRIA DE CALÇADOS TURIN LTDA	YAMAFEST COMÉRCIO DE MOTOCICLETAS LTDA
INDUSTRIA DE CALÇADOS OUSADIA LTDA	

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 do 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 das pessoas e da sociedade onde está inserida.

b) Objetivos Específicos

- Prover, à sociedade, Profissionais de Administração com capacidade e qualificação suficientes para assumirem atividades de desenvolvimento organizacional, social e econômico, adequadas 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 Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de 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
1º PERÍODO		
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	
2° PERÍODO		
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	
3° PERÍODO		
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	
4° PERÍODO		
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	
5° PERÍODO		
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
	400	
6° PERÍODO		
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 Marketing para desenvolvimento de produtos e serviços	80	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
	400	
7° PERÍODO		
Administração em Ambientes Virtuais I	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Consultoria e atividades autônomas	40	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Projeto de pesquisa para TCC (TCC I)	40	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
	360	
8º PERÍODO		
Introdução a ADM de Novos Negócios	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Administração em Ambientes Virtuais II	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Estratégia, inovação e competitividade	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC II)	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
Tópicos Contemporâneos em Administração	40	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Laboratório de Negócios e práticas administrativas	80	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Libras (Optativa)	-	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Língua Estrangeira – Inglês (Optativa)	-	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
Orientação de Estágio Supervisionado II	40	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
	320	
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.

Semestre	Teórica e Prática	Estágio Curricular Supervisionado	Atividade Complementar	Total (H/A)
1º semestre	400			
2º semestre	400			
3º semestre	400			
4ª semestre	400			
5º semestre	400			
6º semestre	400			
7º semestre	360			
8º semestre	320	240	240	
TOTAL GERAL	3080h	240h	240h	3560h
DISCIPLINAS / ATIVIDADES:			Carga Horária:	
			Hora aula:	Hora relógio:
Disciplinas Teóricas			3080	2567
Atividades Complementares			240	240
Estágio Supervisionado			240	240
TOTAL GERAL DO CURSO			3560	3047

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			
EMENTA: Definição e modelos de gestão, organização e métodos. Tipos e mapeamento de processos, mapa funcional, fluxogramação, organização funcional e processual, organograma e departamentalização. Métodos e ferramentas de análise de processos: MASP, PDCA, BPM, ERP e Ferramentas de Qualidade.			
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. São Paulo: Atlas, 1999.	05	VIRTUAL	
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: Definição e funções da administração; fundamentos do empreendedorismo; processos de liderança, comunicação, autoridade e poder, gestão de conflitos, dinâmicas associadas a subordinação e conformidade; casos de sucesso e fracasso na 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- ARAÚJO, 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; PECCI, Alketa. Fundamentos de administração. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.	01		--

6- BERGAMINI, Cecília Whitaker. Liderança: administração do sentido. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	05	X
---	----	---

Filosofia e ética – 40 horas

EMENTA: Introdução geral aos conceitos: Filosofia e Ética; As várias abordagens da realidade; O processo do filosofar; Atitude filosófica; A dúvida filosófica; Suspensão do Juízo; Regra da razão; René Descartes e a dúvida metódica; Sócrates e a arte de perguntar; Os problemas da ética; Os ideais éticos; A liberdade; A questão do bem e do mal; A ética hoje.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofando: Introdução à Filosofia . São Paulo, Moderna, 2003.	05	Física	
2. CHAÚÍ, Marilena. Convite à Filosofia . São Paulo, Ática, 2003.	05	Física	
3. SEVERINO, Antonio Joaquim. Filosofia . São Paulo, Cortez, 1994.	05	Física	
4. REALE, Miguel. Introdução à filosofia . 4ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	--	Virtual	

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. ABAGNANO, Nicola. Dicionário de Filosofia . São Paulo, Martins Fontes, 2000.	02	Física	
2. COLEÇÃO Os Pensadores	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
1- ABREU, Antônio Suárez. A arte de argumentar: gerenciando razão e emoção. Cotia: Atelie Editorial, 2009	8	Física	
2- MARCHIORI, Marlene (Org.). Comunicação e organização: reflexões, processos e práticas. São Caetano do Sul, SP: Difusão, 2010.	8	Física	
3- MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação empresarial sem complicação. 3ª ed. Baruaeri: Manole, 2014	6	Física	

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando Pessoas: o passo decisivo para a Administração Participativa. 3ª edição – São Paulo: Makron Books, 1992.	6	Física	
2- MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. Comunicação Empresarial. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	5	Física	
3- POLITO, Reinaldo. Recursos Audiovisuais nas apresentações de sucesso. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	6	Física	

4- POMBO, Ruthe Rocha. A arte de se expressar bem em público. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 2010.	3	Física
5- SPINA, Ana Lúcia; CUNHA, Roberto Sanches; DOUGLAS, William. Como falar bem em público. São Paulo: Impetus, 2012.	1	Física
6- TAVARES, Maurício. Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação: integrando teoria e prática. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	1	Física

Fundamentos da Administração I – 80 horas

EMENTA: 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
1- ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Teoria geral da administração. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 258 p.	5 exemplares	Física	
2- ARAÚJO, Luiz César G. de. Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.	5 exemplares	Física	
3- RIBEIRO, Antônio de L. Teorias da Administração, 3 ed. Saraiva, 2016.			
4- MOTTA, Fernando C. P. - Teoria Geral da Administração. 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	5 exemplares	Física	

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	4 exemplares	Física
2- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração . 6ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2004.	5 exemplares	Física
3- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração . Edição Compacta- São Paulo: Atlas, 2006.	01 exemplar	Física
4- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração : edição compacta. São Paulo: Atlas, 2009. 182 p.	01 exemplar	Física
5- SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. Fundamentos de administração . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012, 171 p.	01 exemplar	Física
6- <i>Denhardt, Robert B., Thomas Catlaw</i> . Teorias da Administração Pública: Tradução da 7ª edição norte-americana, 2nd edição. <i>Cengage Learning Editores, 2016-10-19. [Minha Biblioteca]</i> .	-	Virtual
7- Bitencourt, Claudia. <i>Gestão Contemporânea de Pessoas</i> . Bookman, 04/2011. [Minha Biblioteca].	-	Virtual
8- <i>ALBERTIN, Alberto Luiz, ALBERTIN, Rosa Maria Moura</i> . Tecnologia de Informação e Desempenho Empresarial, 3ª edição. <i>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. SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da, SILVA, Ermes Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2018.	5
2. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz; Matemática para administração / Hamilton Luiz Guidorizzi. - [Reimpr.]. - Rio de Janeiro: LTC, 2010.	5

3. LARRY, J. Goldstein ... [et al.], Matemática aplicada [recurso eletrônico]: economia, administração e contabilidade – 12. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2012.	5
Bibliografia complementar:	
Referência da obra:	Qtde. de volumes disponíveis na biblioteca:
1- NASCIMENTO, Marco Aurélio P.; Introdução à Matemática Financeira ; São Paulo; Saraiva, 2011.	1
2- MENEZES, Anderson; MARIANO, Fabiano. Matemática básica para concursos . – 2. ed. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO: 2015.	1
3- LAPA, Nilton. Matemática Aplicada: uma abordagem introdutória . São Paulo. Saraiva. 2012.	1
4- VERAS, Lília Ladeira. Matemática aplicada à economia: sínteses da teoria: mais de 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas / Lília Ladeira Veras. – 3. ed. – 8. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2011.	1
5- NASCIMENTO, Marco Aurélio P.; Introdução à Matemática Financeira ; São Paulo; Saraiva, 2011.	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:
BOSCO, João. Português Instrumental contém técnicas: de elaboração de trabalhos de conclusão curso . 9 ^o edição, São Paulo, Atlas, 2010.	08
MARTINS, Dileta Silveira. ZILBERKNOP, Lúbia Scliar.	05

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

Gestão Corporativa – 40 horas			
EMENTA: 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.			
Bibliografia básica:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ROSSETTI, J. P.; ANDRADE, A. Governança corporativa: Fundamentos, desenvolvimento e tendências. São Paulo: Atlas, 2004.	-		X

2- THOMPSON JR, Arthur A; STRICKLANDII, A. J.; GAMBLE, Jonh E. Administração Estratégica . 15 ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.	-		X
3- SILVA, Edson Cordeiro da. Governança corporativa nas empresas . 4. Rio de Janeiro Atlas, 2016.	-		X
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- SILVEIRA, A. D. M. Governança corporativa no Brasil e no mundo: teoria e prática . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	-		X
2- CERTO, S. C; PETER, J. P.; MARCONDES, R.; CESAR, M. R. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias . 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.	-		X
3- MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B; LAMPEL, J. Safari de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico . Porto Alegre: Bookman, 2000.	-		X
4- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Governança corporativa na prática: 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.). Alteridade e ética: 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. Técnicas de amostragem. Distribuição e representação gráfica de uma distribuição de frequência. Medidas de posição: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão: medidas separatrizes e de variabilidade.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial . São Paulo: Atlas, 2007	05	05	
2- BUNCHAFT, Guenia; KELLNER, Sheilah Rubino de Oliveira. Estatística sem mistérios . Vol. IV 2ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.	05	05	
3- THURMAN, Paul W. Estatística . 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. Estatística sem mistérios . Vol. III 2ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001	05	05	
2- COSTA, Giovani Glaucio de Oliveira. Curso de estatística inferencial e probabilidades: teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2012. 370 p.	01	02	
3- STEVENSON, William J. Estatística aplicada à administração . São Paulo: Habra & Row do Brasil, 1981.	02	02	
4- TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. Estatística Básica . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1995	05	05	
5- VIEIRA, Sônia. Estatística Básica . São Paulo: Cengage Learning, 2012. 176 p.	01	01	

Comportamento Organizacional – 40 horas

EMENTA: Fundamentos de comportamento organizacional. As dimensões individual e interpessoal: personalidade, percepção e atribuição; valores e atitudes; motivação; vínculos com a organização. As dimensões grupal e organizacional: poder, clima e cultura organizacional. Trabalho e usos da subjetividade. Diversidade da força de trabalho. Saúde e adoecimento no Trabalho. Liderança e Organização.

Bibliografia básica:

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

1- SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações . São Paulo: Saraiva, 2003.	05	-	
2- MINICUCCI, Agostinho. Psicologia aplicada à Administração . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.	05	-	
3- JOHANN, Sílvio. Comportamento Organizacional: teoria e prática . 1 ed. Saraiva. São Paulo, 2013.	-	X	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- COSTA, Silvia Generali da. Comportamento organizacional: cultura e casos brasileiros . 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.	Não	X	
2- BERGAMINI, Cecília Whitaker. Liderança: administração do sentido . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	5	X	
3- BERGAMINI, Cecília Whitaker. Motivação nas organizações . 5. ed. São Paulo; Atlas, 2008.	5	X	
4- GAULEJAC, V. A gestão como doença social: ideologia, poder gerencialista e fragmentação social . Aparecida: Ideias & Letras, 2007.	1	X	
5- MACEDO, Ivanildo <i>et al.</i> Aspectos comportamentais da gestão de pessoas . 9. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007	1	X	
6- GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de Empresa . São Paulo: Makron Books, 1992.	1	X	

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,	05		

Nério. Teoria geral da administração. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 258 p.		Física	
ARAÚJO, Luiz César G. de. Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.	05	Física	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade, 3ª edição. <i>Atlas, 02/2014. [Minha Biblioteca].</i>	-	Virtual	
MOTTA, Fernando C. P. - Teoria Geral da Administração. 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. Edição Compacta-</i> 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; PECL, 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, 2ª Edição..</i> Saraiva, 04/2014. [Minha Biblioteca].	-	Virtual	
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 tríplexes aspectos (interesse, poder e relação). 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. Constituição da República Federativa do Brasil , de 05 out. 1988.	10		
BRASIL. Lei 10.406 , de 10 jan. 2002. Institui o Código Civil.	10		
REALE, Miguel. Lições preliminares de direito . 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. Introdução à filosofia do direito . Teixeira de Freitas: Fundação Francisco de Assis, 2007.	01		
MACHADO, Hugo de Brito. Introdução ao estudo do direito . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.	05		
MARTINS, Sérgio Pinho. Instituições de direito público e privado . 9 ed. São Paulo:	05		

Atlas, 2009.		
PINHO, Ruy Rebello. Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito . 24 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05	
POLETTI, Ronaldo. Introdução ao direito . 3 ed. São Paulo: Saraiva, 1996	05	

Metodologia da Pesquisa – 80 horas

EMENTA: 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, projetos acadêmicos e trabalhos de conclusão de curso, ampliando as relações entre o pensamento técnico científico e específico do profissional.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
FANS. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos . Nova Serrana, 2013.		Site da FANS	
COOPER, Donald R.. Métodos de pesquisa em administração . 10ªed. Porto Alegre: Bookman, 2011.	05	Física	
LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico . 5ªed. São Paulo: Atlas, 2001.	05	Físicos	

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
ALMEIDA, Mário de Souza. Elaboração de projetos, TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva . São Paulo: Atlas, 2011,	01	Física	
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 4ªed. 2002	05	Física	
LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatórios . 5ªed. São Paulo: Atlas, 2001	05	Física	

PRESTES, Maria Lúcias de Mesquita. A pesquisa e a construção do conhecimento científico : do planejamento aos textos, da escola à academia. 2ªed. 2003.	01	Física
SEVERINO, A.J. Metodologia do trabalho científico . 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. Sociologia . 4 ed. São Paulo: Artmed, 2001.	08	Física	
BERNARDES, Cyro. Sociologia aplicada à administração . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.	05	Física	
MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia . 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. Sociologia . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.	02	Física	
CHINOY, Ely. Sociedade: uma introdução à sociologia . São Paulo: Cultrix, 1961, 1967.	01	Física	
MEKSENAS, Paulo. Sociologia . 2 ed. São Paulo: Cortez, 1994.	06	Física	
OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. Introdução à sociologia . 24 ed. São Paulo: Ática, 2001.	02	Física	
WEBER, Max. Metodologia das ciências sociais . 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.	05	Física	

3º PERÍODO

Meio Ambiente e Sustentabilidade – 40 horas			
<p>EMENTA: Desenvolvimento sustentável, a variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. 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. Administração de Projeto: como transformar ideias em resultados. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.	05	05	
2 - MENEZES, L. C. M. Gestão de Projetos. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.	05	05	
3 - TAKESHY, T. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa. 8ª ed. São Paulo, Atlas, 2002	01	02	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
MENDES, Luís Augusto Lobão. Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável. São Paulo: Saraiva, 2012. 360 p.	01	01	
MESTRINER, Fábio. Gestão estratégica de embalagem. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	03	03	
SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. Princípios e ferramentas da estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 2011. 135 p.	02	02	
SICSÚ, Abraham Laredo; DANA, Samy. Estratégia aplicada: análise exploratória	01	01	

de dados. São Paulo: Saraiva, 2012. 160 p.		
WERBACH, Adam. Estratégia para sustentabilidade: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 204 p.	01	01

Elaboração e Gestão de Projetos – 40 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. Administração de Projeto: como transformar ideias em resultados. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.	5 exemplares	Física	
MENEZES, L. C. M. Gestão de Projetos. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003	5 exemplares	Física	
FILHO, CASAROTTO, Nelson. Elaboração de Projetos Empresarias, 2ª edição. <i>Atlas, 07/2016. [Minha Biblioteca].</i>	-	Virtual	
VALLE, A B. Fundamentos do gerenciamento de Projetos. Rio de Janeiro: FGV, 2007.	5 exemplares	Física	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		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</i>	-		

<i>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: A Ciência Econômica. Os Problemas Econômicos Fundamentais. Recursos ou Fatores de Produção. Eficiência Técnica e Eficiência Econômica. Organização Econômica. Agentes Econômicos. Conceito de Sistema Econômico. Análise Microeconômica. Estrutura de Mercado. Teoria do Consumidor. Oferta de Mercado. Elasticidade. Introdução à Teoria Macroeconômica. Metas e Instrumentos e Políticas econômicas. Crescimento e Desenvolvimento Econômico. A nova economia mundial: Breve histórico e análise da conjuntura atual. O Brasil e sua inserção na 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.), Introdução à Economia. São Paulo: Saraiva, 2011.			X
2- HUBBARD, R. Glenn; O'BRIEN, Anthony Patrick. Introdução à Economia. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 1.168 p.	05	X	
3- MANKIWI, N. Gregory. Introdução à Economia. 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. Economia: micro e macro. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.			X
2- FEIJO, Ricardo. História do Pensamento			X

Econômico: de Lao Zi a Robert Lucas. São Paulo: Atlas, 2.ed., 2007.		
3- ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.	08	X
4- SOUZA, Nali de Jesus de. Economia Brasileira. São Paulo: Atlas, 2007.	05	X
5- GREMAUD, Amaury Patrick; et.al. Manual de Economia. 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. Curso de Contabilidade para não contadores. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05	Física	
2 - MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2008.	05	Física	
3 – RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Comercial fácil. 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. Contabilidade Avançada, 5 ed. São Paulo: Forense, 2015.	01	Física / Virtual	
NIYAMA, Jorge Katsumi; SILVA, César Augusto Tibúrcio. Teoria da Contabilidade, 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	-	Virtual	
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 Contemporâneo. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.	-	Virtual	
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: Propriedades de aplicação do desvio-padrão. Introdução ao estudo de probabilidades. Correlação e Regressão. Distribuições de probabilidade: binomial e normal. Estimacão por ponto e por intervalo, testes de hipóteses para médias e proporções. Cálculo de tamanho de amostra para pesquisas quantitativas. Estimativa de Incerteza de Medições.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
4. TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. Estatística básica: para os cursos de administração, ciências contábeis, tecnológico e de gestão. São Paulo: Atlas, 2010.	-		X
5. BUNCHAT, Guenia; KELLNER, Sheilah Rubino de Oliveira. Estatística sem mistérios. Vol. IV 2ª Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001	5	X	
6. THURMAN, Paul W. Estatística. São Paulo: Saraiva, 2012. 211p.	5	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. Descobrendo a Estatística usando o SPSS. 2º ed. São Paulo: ArtMed, 2009.	-		X

4º PERÍODO

Gestão Estratégica de Pessoas I – 80 horas

EMENTA: Histórico, contexto e importância de Gestão de Pessoas para a organização. Mercado de trabalho e desafios atuais de Gestão de Pessoas. Subsistemas de Recursos Humanos: Captação e Seleção; Socialização Organizacional; Treinamento e Desenvolvimento; Cargos e Salários. Higiene, saúde e adoecimento no trabalho. Avaliação de Desempenho. Competências e talentos. Relações trabalhistas.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa . 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1992	6		
2. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas – 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2010	5		
3. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações –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 . Administração de recursos humanos . 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. Administração de Recursos Humanos , v. II. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004	5		
3- CHIAVENATO, Idalberto. Como transformar um RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro . –2.ed.	6		

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

Logística e Cadeias de Suprimentos – 80 horas

EMENTA: Visão Estratégica da Logística. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. Gestão de Estoques. Ciclo de um pedido de compras. Relacionamento com fornecedores. Logística Reversa de Produtos & Embalagens. Distribuição física. Gestão de custos. Nível de Serviço ao Cliente. Gestão de Transportes. Gestão de Armazenagem. Noções de logística internacional.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes; administração de materiais; distribuição física. 30. reimp. São Paulo: Atlas, 2015. 388 p.	5		X
CASTIGLIONI, José Antônio de Mattos. Logística operacional: guia prático. 2. ed. 8. reimp. São Paulo: Érica, 2012. 218 p.	5		X
MAGALHÃES, Eduardo <i>et al.</i> Gestão da cadeia de suprimentos. Rio de Janeiro: FGV, 2013. 168 p.	5		X
FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati. (Org.) Logística empresarial: a perspectiva brasileira. 19. reimp. São Paulo: Atlas, 2019.	5		

372 p.		X	
BAILY, Peter <i>et al.</i> Compras : princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000. 471 p.	5	X	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais : edição compacta. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 289 p.	5	X	
FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de materiais e do patrimônio . São Paulo: Cengage Learning, 2010. 308 p.	5	X	
POZO, Hamilton. Administração de materiais e do patrimônio . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 210 p.	3	X	

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. Curso de Direito do Trabalho . 6ª ed. São Paulo Ltr., 2010	05	
2- 2. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da Seguridade Social . 10ª ed. São Paulo. Atlas, 2009	05	
3- 3. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho . 26ª ed. São Paulo. Atlas 2010	05	
Bibliografia complementar:		
Referência da obra: Complementar	Biblioteca	
	Física	Virtual
1- 1. CAMPANHOLE, A. Consolidação das Leis do Trabalho . 108ª ed. São Paulo. Atlas, 2004	05	
2- 2. FUHER, Maximilianus Cláudio Américo. Resumo de Direito do Trabalho . 15ª ed. Malheiros, 2005.	08	
3- 3. GONÇALES, Odonel Urbano. Manual de Direito Previdenciário . 10ª ed. São Paulo:Atlas, 2002	05	
4- 4. MANUS, Pedro Paulo. Direito do Trabalho . 11ª ed. São Paulo:Atlas, 2007	02	
5- 5. MARTINS, Sérgio Pinto. Consolidação das Leis do Trabalho . 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2009	10	

Matemática Aplicada a Finanças – 80 horas

EMENTA: Porcentagem. Juros Simples. Juro Composto. Taxas de Juros. Valor Atual e Montante. Séries de Pagamentos: Uniforme, Gradiente, Perpétua e Variável. Empréstimos. Sistemas de Amortização.

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: conceitos e definições. O Perfil e as características do empreendedor. As habilidades e competências necessárias aos empreendedores. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. A identificação das oportunidades de negócios. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Técnicas de identificação de oportunidades. Os recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios. Ferramentas e Planilhas na elaboração do Plano de Negócios. Empreendedorismo na era do Comércio Eletrônico. Elaboração do Plano de Negócio. Conceitos e definições. A estrutura do Plano de Negócio. Plano de Marketing. O Plano Financeiro. O Plano de Produção.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- GAJ. Luis. O Estrategista . São Paulo: Person Education, 2002.	05		05
2- GONÇALVES, Carlos Alberto. (org), Manual de ferramentas de estratégia empresarial . São Paulo: Atlas, 2008. 323 p.	05		05
3- MENDES, Luís Augusto Lobão. Projeto empresarial: como construir estratégias	05		

eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento. São Paulo: Saraiva, 2011. 293 p.		05	
4- NETO, Alexandre Assaf. Mercado Financeiro. 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. Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável. São Paulo: Saraiva, 2012. 360 p.	01	01	
MESTRINER, Fábio. Gestão estratégica de embalagem. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	03	03	
SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. Princípios e ferramentas da estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 2011. 135 p.	02	02	
SICSÚ, Abraham Laredo; DANA, Samy. Estratégia aplicada: análise exploratória de dados. São Paulo: Saraiva, 2012. 160 p.	01	01	
WERBACH, Adam. Estratégia para sustentabilidade: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 204 p.	01	01	

5º PERÍODO

Administração Pública – 40 horas			
<p>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.</p>			
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. Contabilidade Pública: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.	1	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. Gestão estratégica de custos: Conceitos, sistemas e implementação JIT / TQC. São Paulo: Atlas, 2007.	05	05	
PALADINI, Edson Pacheco. Gestão de qualidade: teoria e prática. 2de. 2004	05	05	
SLACK, Nigel. Administração da Produção. 199	05	06	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
BEE, Frances, BEE, Roland. Fidelizar o cliente. 2000.	05	05	
CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: Controle da Qualidade Total no estilo japonês. 1992.	01	01	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 7ed 2003	01	02	
+OAKLAND, John. Gerenciamento da Qualidade Total. 1994.	05	05	
SILVA, João Martins da. O Ambiente da Qualidade na prática: 5s 1996.	01	01	
MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	05	05	

Gestão Estratégica de Pessoas II – 80 horas

EMENTA: Visão sistêmica de recursos humanos. Fatores que afetam a gestão de pessoas. Planejamento de recursos humanos. Remuneração, plano de incentivos e benefícios. Indicadores de RH. Gestão de desempenho, competências, carreiras e desenvolvimento organizacional. Desenvolvimento de Pessoas, de Equipes e de

Liderança. Clima Organizacional. Motivação e Qualidade de vida no trabalho. Desligamento de pessoal.

Bibliografia básica:

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

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur . Administração de recursos humanos. 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. Administração de Recursos Humanos, v. II. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004	5		Física
3- CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1992	6		Física
4- JOHANN, Sílvio Comportamento organizacional: teoria e prática. 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013	3		Física

5- ULRICH, David. Os campeões de recursos humanos . 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	

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	

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	

Bibliografia complementar:

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. Administração Conceitos e Aplicações . 4º Ed. São Paulo: HARBRA, 1998.	05	--	
2- MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações . São Paulo: Pioneira, 2000.	05	VIRTUAL	
3- SLACK, Nigel et AL. Administração da Produção : 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.; Planejamento, Programação e Controle da Produção: MRP II/ERP: Conceitos, Uso e Implantação . 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2001.	02	VIRTUAL	
2- HARDING, Hamish Alan. Administração da Produção . São Paulo: Atlas, 1981.	01	--	
3- MACHLINE, Claude. Manual de Administração da Produção . 9º Ed. Rio de Janeiro: FGV, 1990.	01	--	

4- TAGUCHI, Genichi. Engenharia da Qualidade em Sistemas de Produção. São Paulo, McGraw Hill, 1990.	01	--
5- ZACARELLI, Sergio Baptista. Programação e Controle da Produção. São Paulo: Pioneira, 1987.	02	--

6º PERÍODO

Legislação Tributária – 40 horas			
<p>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.</p>			
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	5		

Amauri Mascaro. Instituições de direito público e privado. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
5- CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 16ª edição. São Paulo: SARAIVA, 2004.	5	

Metodologia de Pesquisa em Administração – 40 horas

EMENTA: Tipos de pesquisa, abordagem quantitativa e qualitativa, elementos de um relatório de pesquisa, metodologia, instrumentos de coleta e análise dos dados e desenvolvimento do roteiro de pesquisa científica.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Coleta de Dados no Campo . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012	-		X
2- SILVA, Dirceu Da. Introdução a Metodologia de Pesquisa . 1 ed. Porto Alegre: Penso, 2013.	-		X
3- GIL, Antônio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social . - 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.	-		X

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. Metodologia Científica . –3ª Ed.- São Paulo: Atlas, 2000.	3	X	
2- MALHOTRA, Naresh. Pesquisa de Marketing : 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. Introdução à Pesquisa Operacional : métodos e modelos para análises de decisões. 4 ed. São Paulo: LTC, 2009.	5	X	
4- CORRAR, José Luiz; THEOPHILO, Carlos Renato. Pesquisa Operacional para			

decisão em contabilidade e administração. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	5	X
5- HEIN, Nelson. LOESCH, Cláudio. Pesquisa Operacional: Fundamentos e Modelos. São Paulo: Saraiva, 2009.	5	X

Administração Financeira e Orçamentária I – 80 horas

EMENTA: Introdução aos conceitos da Administração Financeira. Os relatórios contábeis e a Administração Financeira e Orçamentária. Estudo dos índices financeiros. O Capital de Giro. Pontos de Equilíbrio: contábil, financeiro e econômico. Relacionamento entre estoques e finanças. Orçamento e fluxo de caixa.

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	5	Física.	

demonstrações financeiras. 3 ed. São Paulo, Cenage Learning, 2010.		
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.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- Ultemar da Silva, José (Org.). Gestão das relações econômicas intenacionais e comércio exterior . São Paulo : Cengage Learning, 2008.	---		X
2- KERR, Roberto Borges. Mercado Financeiro e de capitais . São Paulo: Pearson Prentice, 2011.	05	X	
3- BRUM, A.J. O Desenvolvimento Econômico Brasileiro . 30 ed. Petrópolis, RJ: Vozes; Ijuí, RS: Unijuí, 2013. 632 p.	05	X	

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro . 10. ed. 3. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.	06	X	
2- PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas . 5. ed.	05	X	

São Paulo: Atlas, 2009.		
3- SEGRE, German (Org.) Manual prático de comércio exterior . 4. ed. – São Paulo : Atlas, 2012		X
4- PINHO, Diva Benevides, VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. Manual de Economia - Equipe de Professores da USP . 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	02	X
5- BRASIL – Ministério das Relações Exteriores. Divisão de Programas de Promoção Comercial. Exportação Passo a Passo . 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
1- 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 Contabilidade Societária. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	12	Física / Virtual
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	5	X	

para micro e pequenas empresas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
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

7º PERÍODO

Administração em Ambientes Virtuais I – 40 horas			
<p>EMENTA: Gerenciamento de negócios no ambiente virtual e seus aspectos mercadológicos. Análise da tecnologia da informação e da comunicação nas empresas e como ter mais proveito na utilização da mesma. Planejamento e Gestão em ambientes virtuais. Análise de dados gerados pelos sistemas de informação, visando tomada de decisão.</p>			
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</i>	0	Virtual	

de Informação. AMGH, 01/2012. Biblioteca Virtual FANS.		
Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de . <i>Sistemas de Informações Gerenciais</i> , 16ª edição. 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. <i>Sistemas Métodos & Processos: Administrando Organizações por meio de Processo de Negócio</i> , São Paulo: Atlas, 2003.	1		
2- BRUNI; Adriano Leal, FAMA; Rubens. <i>Gestão de Custos e Formação do preço de Venda</i> : Cidade: São Paulo: Atlas, 2010.	5		
3- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de <i>Manual de consultoria empresarial</i> :			

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 carreira. 4ª ed. Editora Bookman.		Virtual

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	5	X	

Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.		
---	--	--

Administração Financeira e Orçamentária II – 80 horas

EMENTA: Planejamento e estratégias financeiras. Custo de capital. Alavancagem e Estrutura de Capital - risco e retorno. Orçamento Empresarial. Gestão orçamentária com ênfase em projetos.

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.	

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 disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
MOREIRA, José Carlos. Orçamento Empresarial: Manual de Elaboração. São Paulo: Atlas, 2002.	5 cópias	X	
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa; Estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. – 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.	5 cópias	X	
REZENDE, Denis Alcides, ABFREU, França de Abreu. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistema de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas, 2011.	4 cópias	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
--	--	---------

8º PERÍODO

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. Teoria Geral da Administração; aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.	05	VIRTUAL	
2- CASAROTTO FILHO, Nelson. Projeto de Negócio: estratégias e estudos de viabilidade. São Paulo: Atlas, 2002.	05	--	
3- MENDES, Luis Augusto Iobão. Projeto Empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento. São Paulo: Saraiva, 2011.	05	--	
Bibliografia complementar:			
Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1- FORTUNA. Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços. Rio de Janeiro: QualityMark, 2009.	03	--	
2- ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro. 10. ed. 3. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.	06	VIRTUAL	
3- GREMAUD, AMaury Patrick et. al. Manual de Economia - Equipe de Professores	07	VIRTUAL	

da USP. Organizadores: PINHO, Diva Benevides, VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. São Paulo: Saraiva, 2004		
4- HUBBVAR, R. Glenn; O'BRIEN, Anthony Patrick. Introdução à Economia . Porto Alegre: Bookman, 2010.	05	--
5- PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas . São Paulo: Atlas, 2009.	05	VIRTUAL

Administração em Ambientes Virtuais II – 40 horas

EMENTA: Elaborar projetos de sistemas de informação para empresas. Explorar a necessidade das empresas e instituições de se adaptarem as inovações tecnológicas, com isso gerar valores empresariais e vantagem competitiva. Avaliar os sistemas de informações empresariais, propondo melhorias através de projetos.

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	4		X
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de Informações Gerenciais. 7ª edição São Paulo: Prentice Hall, 2007.	5		X
SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	4	X	

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.	0		Virtual
ROSENWALD, P. J. Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.	0		Virtual

BALTZAN, Paige, PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação. AMGH, 01/2012. [Minha Biblioteca].	0	Virtual
Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de Informações Gerenciais, 16ª edição. Atlas, 08/2014. [Minha Biblioteca].	0	Virtual
TURCHI, Sandra R. Estratégias de marketing digital e E-commerce. Atlas, 07/2012. [Minha Biblioteca].	0	Virtual
Rezende, denis Alcides, abreu, Aline França de. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais, 9ª edição. Atlas, 01/2014. [Minha Biblioteca].	0	Virtual

Estratégia, Inovação e Competitividade – 40 horas

EMENTA: Visão histórica de estratégia, conceitos e tipos, etapas, facilitadores e dificultadores do processo estratégico. Processos de criatividade, conceitos e tipos de inovação, modelos de gestão da inovação e indicadores de mensuração. Competição, coopetição, disciplinas na vantagem competitiva, design thinking, Canvas, modelos de negócios, startup's, unicórnios e aceleradoras.

Bibliografia básica:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. GAJ. Luis. O Estrategista . São Paulo: Person Education, 2002	5	X	
2. GONÇALVES, Carlos Alberto. (org), Manual de ferramentas de estratégia empresarial . São Paulo: Atlas, 2008.	5	X	
3. MENDES, Luís Augusto Lobão. Projeto empresarial: como construir estratégias eficazes e identificar os caminhos da lucratividade e do crescimento . São Paulo: Saraiva, 2011.	5	X	

Bibliografia complementar:

Referência da obra:	Volumes disponíveis na biblioteca física:	Biblioteca	
		Física	Virtual
1. MESTRINER, Fábio. Gestão estratégica de embalagem . São Paulo: Pearson	3	X	

Prentice Hall, 2007.		
2. SANTINI JUNIOR, Nelson; ALMEIDA, Sérgio Roberto Porto de. Princípios e ferramentas da estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 2011.	2	x
3. WERBACH, Adam. Estratégia para sustentabilidade: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	1	x
4. DOLABELA, Fernando Celso Chagas. O Segredo de Luísa – uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.	6	x
5. MENDES, Luís Augusto Lobão. Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável. 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.. Teoria Geral da Administração. 3ªed.Rev. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	5	X	
2. LONGENECKER, J.G; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial. São Paulo:	5	X	

Makron Books, 1997.			
3. DEGEN, Ronald Jean. O Empreendedor: empreender como opção de carreira. 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. Teoria Geral da Administração : aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.	5		
2. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Empreendedorismo e Gestão. São Paulo: Atlas, 2003	4		
3. BIVINS, Betty M. Como operar um pequeno negócio. Rio de Janeiro: Quality-Mark Editora, 1997.	1		
4. BLANCHARD, Kenneth H. O Empreendedor Minuto. Cidade: Editora, 2008.	1		
5. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2006.	1		

Laboratório de Negócios e Práticas Administrativas – 80 horas

EMENTA: Através de um simulador didático empresarial denominado Empresarius Lab, simular a criação de uma empresa e através das rodadas parametrizar desafios para os alunos e utilizar a tomada de decisões como ponto central de aprendizado.

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, iniciação científica, simulações empresariais, salas de aula invertidas, 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 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. Tem-se também 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 e Práticas Administrativas, o ambiente de uma indústria e faz com que eles tomem decisões gerenciais simulando

um mercado. Cada empresa é avaliada e devidamente ranqueada em razão do valor de suas 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.

Ademais, 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 40 h/a em sala de aula para supervisão (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 (TCC II)” uma carga horária de 80h/a, convencionando-se uma divisão da mesma entre os 7º e 8º períodos correspondendo à 40h/a para o 7º período, 40 horas para o 8º período. Além disso, contempla 80h 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, 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 possui também, 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 auto avaliações 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 auto avaliação 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 auto avaliação 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 auto avaliação.

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 auto avaliação 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 auto avaliação 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) 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*, no *Instagram* 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 e 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 aos 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 aprovado.

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 - (65) sessenta e cinco pontos; sendo a nota do Exame Final definido no regimento vigente; Trabalhos específicos e interdisciplinares - (35) trinta e cinco 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 65 pontos será distribuída em 4 provas, sendo as duas iniciais de 15 pontos, a final de 25 pontos e a interdisciplinar (Prova F) de 10 pontos. Os trabalhos de 35 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 agudas 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 80% em tempo parcial e 20% em tempo integral.

Q.4. Quadro 4.1 – Composição do NDE.

	NOME COMPLETO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO (Integral ou Parcial)
1	Thiago Casemiro Mendes	Mestre	Integral
2	Ciro Antônio Pereira Lemos	Mestre	Parcial
3	Carlos Correa de Lacerda	Mestre	Parcial
4	Marcelo Agenor Espíndola	Mestre	Parcial
5	Geraldo da Costa Ferreira	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 do 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 Me. Thiago Casemiro Mendes 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	02 anos	6 anos	1 ano

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 atividades dos professores do curso, buscando a maximização da qualidade do trabalho dos docentes; ser responsável pela coordenação das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso; ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos docentes e discentes; ser responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes do curso; ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos; ser corresponsável pela divulgação do curso; estimular atividades complementares, eventos e cursos de extensão; ser responsável pelos estágios supervisionados e não-supervisionados realizados pelos discentes; ser corresponsável pela realização das atividades dos estudos dirigidos; ser responsável pelo estímulo para o bom desempenho dos discentes no ENADE e pelo desempenho otimizado do curso nas demais avaliações; ser corresponsável pela empregabilidade dos egressos; ser responsável pela utilização do portal

universitário; ser corresponsável pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do MEC; estimular a participação dos alunos na avaliação institucional; promover ações de auto avaliação do curso; ser responsável pelo desenvolvimento do corpo docente para aplicação de novas metodologias e técnicas pedagógicas; ser responsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares no ENADE, nos termos legais; coordenar o processo de seleção dos professores da área profissional (específica do curso); pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere à adaptação, ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior; acompanhar o cumprimento do calendário escolar; dar parecer sobre representação de aluno contra professor, quando couber; controlar e minimizar índices de evasão do curso; apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos; aplicar sanções disciplinares, na forma do Regimento.

RELAÇÃO DO COORDENADOR COM OS DOCENTES E DISCENTES DO CURSO

A relação Coordenador do Curso com os docentes e discentes do curso é avaliada por meio de questionários elaborados pelo CPA (avaliação institucional). Os relatórios resultantes deste processo são avaliados pela CPA da instituição e disponibilizados para a coordenação do curso, aonde se pode verificar a relação estabelecida do professor Thiago Casemiro Mendes 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 Thiago Casemiro Mendes, possui 06 anos de experiência profissional, 02 anos de experiência de magistério superior e 01 ano 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 igual a 09 anos. Inclusive com período superior a um ano na função de magistério superior.

O Professor Thiago Casemiro Mendes possui graduação em Administração de Empresas pela Faculdade de Nova Serrana - FANS (2015), Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – PUC Minas (2017), Mestrado em Psicologia pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – PUC Minas (2020). Atualmente é professor dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Psicologia da FANS - Faculdade de Nova Serrana (Nova Serrana MG), Coordenador do Curso de Administração da FANS (Faculdade de Nova Serrana MG), Coordenador e Professor do Curso de Pós-Graduação de Gestão Estratégica de Pessoas da FANS (Faculdade de Nova Serrana). Possui experiência e atua a mais de 15 anos na área de Gestão de Pessoas em empresas de pequeno e médio porte, atuando também com Consultoria e Mentoria Profissional. É Coautor do livro “Assédio moral no trabalho: um mal silencioso ou silenciado?” editora Gramma (2018). É membro do Grupo de Pesquisa Psicologia, Trabalho e Processos Psicossociais (PSITRAPP/PUC Minas) e membro do Laboratório de Trabalho, Saúde e Processos de Subjetivação (LATRAPS).

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 18 docentes, conforme relação abaixo, sendo 67% dos docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*. E 33% 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	AGILSON EMERSON DA SILVA	MESTRE
2	ANERSON BAPTISTA LEITE	MESTRE
3	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	ESPECIALISTA
4	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	MESTRE

5	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	MESTRE
6	CRISTINA MARA FRANÇA PINTO FONSECA	DOCTORA
7	DANIEL DE MELO MACHADO	ESPECIALISTA
8	EMERSON JOSÉ DA CUNHA	MESTRE
9	GERALDO DA COSTA FERREIRA	MESTRE
10	HELDER MENDONÇA DUARTE	MESTRE
11	JANE CHIRLEY BRANDÃO	ESPECIALISTA
12	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	MESTRE
13	MARCIO GERALDO LOMAS	ESPECIALISTA
14	MARCO AURÉLIO CLEMENTINO	ESPECIALISTA
15	PAULO CESAR PEREIRA	ESPECIALISTA
16	REGINALDO SILVA	MESTRE
17	THIAGO CASEMIRO MENDES	MESTRE
18	TIAGO LENOIR MOREIRA	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	AGILSON EMERSON DA SILVA	PARCIAL
2	ANERSON BAPTISTA LEITE	PARCIAL
3	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	PARCIAL
4	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	PARCIAL
5	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	PARCIAL
6	CRISTINA MARA FRANÇA PINTO FONSECA	PARCIAL
7	DANIEL DE MELO MACHADO	PARCIAL
8	EMERSON JOSÉ DA CUNHA	PARCIAL
9	GERALDO DA COSTA FERREIRA	PARCIAL
10	HELDER MENDONÇA DUARTE	PARCIAL
11	JANE CHIRLEY BRANDÃO	PARCIAL

12	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	PARCIAL
13	MARCIO GERALDO LOMAS	PARCIAL
14	MARCO AURÉLIO CLEMENTINO	PARCIAL
15	PAULO CESAR PEREIRA	PARCIAL
16	REGINALDO SILVA	PARCIAL
17	THIAGO CASEMIRO MENDES	INTEGRAL
18	TIAGO LENOIR MOREIRA	PARCIAL

Verifica-se que 100% do corpo docente do curso de Administração trabalha em regime de dedicação parcial, ou integral. Os professores de dedicação parcial correspondem a 94% do quadro de docentes, enquanto os professores de dedicação integral equivalem a 6% 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	AGILSON EMERSON DA SILVA	35 ANOS
2	ANDERSON BAPTISTA LEITE	25 ANOS
3	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	13 ANOS
4	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	23 ANOS
5	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	25 ANOS
6	CRISTINA MARA FRANÇA PINTO FONSECA	35 ANOS
7	DANIEL DE MELO MACHADO	16 ANOS
8	EMERSON JOSÉ DA CUNHA	18 ANOS
9	GERALDO DA COSTA FERREIRA	18 ANOS
10	HELDER MENDONÇA DUARTE	17 ANOS
11	JANE CHIRLEY BRANDÃO	23 ANOS
12	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	12 ANOS
13	MARCIO GERALDO LOMAS	30 ANOS
14	MARCO AURÉLIO CLEMENTINO	16 ANOS
15	PAULO CESAR PEREIRA	30 ANOS
16	REGINALDO SILVA	29 ANOS
17	THIAGO CASEMIRO MENDES	06 ANOS
18	TIAGO LENOIR MOREIRA	13 ANOS

4.9. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

O curso de Administração da Faculdade de Nova Serrana possui 89% 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	AGILSON EMERSON DA SILVA	19 ANOS
2	ANDERSON BAPTISTA LEITE	20 ANOS
3	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	09 ANOS
4	CARLOS CORREA DE LACERDA JÚNIOR	19 ANOS
5	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	11 ANOS
6	CRISTINA MARA FRANÇA PINTO FONSECA	27 ANOS
7	DANIEL DE MELO MACHADO	05 ANOS
8	EMERSON JOSÉ DA CUNHA	03 ANOS
9	GERALDO DA COSTA FERREIRA	13 ANOS
10	HELDER MENDONÇA DUARTE	14 ANOS
11	JANE CHIRLEY BRANDÃO	18 ANOS
12	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	06 ANOS
13	MARCIO GERALDO LOMAS	07 ANOS
14	MARCO AURÉLIO CLEMENTINO	04 ANOS
15	PAULO CESAR PEREIRA	16 ANOS
16	REGINALDO SILVA	19 ANOS
17	THIAGO CASEMIRO MENDES	02 ANOS
18	TIAGO LENOIR MOREIRA	10 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	Thiago Casemiro Mendes	Coordenador do curso
2	Helder Mendonça Duarte	Docente 1
3	André Augusto de Paula	Docente 2
4	Daniel de Melo Machado	Docente 3
5	Ketlen da Silva Rocha	Representante discente 4º período
6	Jacyara Cristina Luca Morato	Representante discente 6º período
7	Rodrigo de Souza Pinto	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, 56% dos docentes do curso de Administração possuem, no mínimo 03 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	AGILSON EMERSON DA SILVA	00
2	ANDERSON BAPTISTA LEITE	03
3	ANDRÉ AUGUSTO DE PAULA	00
4	CARLOS CORRÊA DE LACERDA JÚNIOR	02
5	CIRO ANTONIO PEREIRA LEMOS	09
6	CRISTINA MARA FRANÇA PINTO FONSECA	09
7	DANIEL DE MELO MACHADO	03
8	EMERSON JOSÉ DA CUNHA	00
9	GERALDO DA COSTA FERREIRA	00
10	HELDER MENDONÇA DUARTE	06
11	JANE CHIRLEY BRANDÃO	00
12	MARCELO AGENOR ESPINDOLA	16
13	MARCIO GERALDO LOMAS	03
14	MARCO AURÉLIO CLEMENTINO	00
15	PAULO CESAR PEREIRA	01
16	REGINALDO SILVA	04
17	THIAGO CASEMIRO MENDES	08
18	TIAGO LENOIR MOREIRA	03

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 m², iluminada, arejada e conservada.

Esta sala é limpa diariamente, dispõem de 03 mesas, 07 cadeiras, 03 computadores conectados à internet, 01 impressora, 01 mesa de reunião, 02 ventiladores. Desta forma este ambiente atende aos requisitos de limpeza, acústica, e comodidade necessárias às atividades que ali são desenvolvidas.

O espaço de trabalho para professores de tempo integral ou parcial são dotados de acessibilidade e estão localizados no segundo pavimento do prédio. Além do mais há também uma sala de reuniões devidamente equipada, que conta com 62 m² disponíveis para uso de professores de tempo integral e parcial, localizada no primeiro pavimento ao lado da sala da Direção.

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 m² juntos) devidamente mobiliados e equipados, que contam com computadores com acesso à 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 à 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 m². 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 m². 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 à 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 m² 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 7807 volumes.

5.3. Sala de Professores

A FANS conta com uma ampla sala de professores com 32 m², situada no primeiro piso, dotada de acessibilidade, possuindo banheiros feminino e masculino exclusivos em quantidades suficientes. A sala é limpa diariamente, possui dimensão adequada à quantidade de professores da instituição, além de ser iluminada, arejada e conservada adequadamente.

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 à web para consultas e registros no sistema de escrituração escolar.

Conta ainda com um sofá, confortável, que permite o descanso e a integração dos docentes.

5.4. Salas de Aula

A FANS possui quatorze amplas salas de aula com aproximadamente 62 m² cada e duas salas de 125 metros. 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 dezesseis salas, dez salas delas estão localizadas no primeiro pavimento, e as seis 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 m², localizado no segundo pavimento equipado com cem carteiras estofadas ergonômicas e confortáveis, 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 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 85m² 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:

Especificações de Hardware e Software do laboratório de informática I		
Quantidade	Hardware	Software
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 m² 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:

Especificações de Hardware e Software do laboratório de informática II		
Quantidade	Hardware	Software
21	Processador	i3
	Memória RAM	4 GB
	HD	500 GB
	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

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

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 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 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 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

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 Nível A | ISSN: 0101-3300

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 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 Nível A | ISSN: 0103-6513

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 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 Nível A | ISSN: 1982-7849

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 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 Nível A | ISSN: 0080-2107

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 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 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 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.iistem.fea.usp.br/index.php/iistem>

Publicação da Universidade de São Paulo/Fac. de Economia, Administração e Contabilidade.

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 o 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 é abordado na disciplina Sociologia Organizacional.

6.3. Política de Educação dm 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 está 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 evidenciadas 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 que 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.

Nova Serrana, outubro de 2021

Thiago Casemiro Mendes
Coordenador do Curso de Administração

2021

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO



ADMINISTRAÇÃO

FANS
FACULDADE DE NOVA SERRANA