



**Faculdade do
FUTURO**

Projeto Pedagógico do Curso – PPC Administração – EAD

Sumário

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO.....	4
1. DADOS INSTITUCIONAIS.....	4
1.1. Mantenedora	4
1.2. Mantida	4
2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	4
3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO	8
3.1. Denominação.....	8
3.2. Vagas	8
3.3. Regime de Matrícula	8
3.4. Duração do Curso e Tempo de Integralização	8
3.5. Base Legal	8
3.6. Formas de Acesso.....	9
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO	10
1. CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL E DEMANDA PELO CURSO ..	10
2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO	14
3. CONCEPÇÃO DO CURSO.....	16
4. OBJETIVOS DO CURSO	17
4.1. Objetivo Geral.....	17
5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	18
5.1. Perfil do Egresso	18
5.2. Competências e Habilidades	18
6. PERSPECTIVAS / POSSIBILIDADES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL DO EGRESSO	19
7. ESTRUTURA CURRICULAR.....	21
7.1. Conteúdos Curriculares	21
7.2. Matriz Curricular.....	26
7.3. Ementário e Bibliografia.....	27
7.4. Estágio Supervisionado	60
7.6. Trabalho de Conclusão de Curso	65
7.7. Atividades Complementares	70
8. MATERIAL DIDÁTICO	76
9. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	77
10. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	78
11. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO ENSINO- APRENDIZAGEM	80
12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO- APRENDIZAGEM	82
13. APOIO AO DISCENTE	83
13.1. Programa de Acolhimento e Permanência	83

13.2. Acessibilidade Metodológica e Instrumental	83
13.3. Mecanismos de Nivelamento	84
13.4. Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados	84
13.5. Apoio Psicopedagógico ao Discente	84
13.6. Participação em Centros Acadêmicos	85
13.7. Ações Inovadoras	85
14. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA ...	89
15. PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO	89
CORPO DOCENTE DO CURSO	90
1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE	90
2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	92
3. COORDENADOR DE CURSO	93
3.1. Titulação	93
3.2. Experiência Profissional, na Docência Superior e de Gestão Acadêmica	93
3.3. Regime de Trabalho	93
4. COLEGIADO DE CURSO	93
5. CORPO DOCENTE	94
5.1. Titulação	94
5.2. Experiência Profissional	98
5.3. Experiência no Exercício da Docência Superior	99
5.4. Experiência no Exercício da Docência na Educação a Distância	100
5.5. Regime de Trabalho	101
5.6. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica	102
6. CORPO DE TUTORES	102
6.1. Atividades de Docência-Tutoria	102
6.2. Conhecimentos, Habilidades e Atitudes Necessárias às Atividades de Docência- Tutoria	103
6.3. Titulação e Formação	103
6.4. Experiência em Educação a Distância	104
6.5. Experiência no Exercício da Tutoria na Educação a Distância	105
6.6. Interação entre Docentes-tutores e Coordenadores	106
INFRAESTRUTURA DO CURSO	108
1. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL	108
2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR	108
3. SALA COLETIVA DE PROFESSORES	109

4. SALAS DE AULA.....	109
5. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	109
6. BIBLIOTECA.....	110
7. LABORATÓRIO DIDÁTICO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	110
8. PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA).....	111
9. CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA.....	112
10. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA.....	114

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

DADOS DA MANTENEDORA	
NOME	Sociedade de Ensino Superior de Manhuaçu Ltda.
CNPJ	04.808.030/0001-80
ENDEREÇO	Rua Duarte Peixoto, nº 259
MUNICÍPIO	Manhuaçu
ESTADO	Minas Gerais
TELEFONE	(33) 3331-1214
FAX	(33) 3331-1214

1.2. Mantida

DADOS DA MANTIDA	
NOME	Faculdade do Futuro – FAF
ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	Faculdade
ENDEREÇO	Rua Duarte Peixoto, nº 259, Coqueiro
CEP	36.900-000
MUNICÍPIO	Manhuaçu
ESTADO	Minas Gerais
TELEFONE	(33) 3331 1214
FAX	(33) 3331 1214
E-MAIL	flavio@faculdadedofuturo.edu.br
SITE	www.faculdadedofuturo.edu.br
DIRIGENTE PRINCIPAL	Flávio José Ribeiro de Almeida
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO	Portaria MEC nº 2.039 de 25/07/2003, publicada no DOU de 28/07/2003
ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO	Portaria nº 525 de 23/08/2006
PORTARIA DE RECRENCIAMENTO	Portaria MEC nº 1.266 de 18/10/2012, publicada no DOU de 19/10/2012

2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade do Futuro, com limite territorial circunscrito no município de Manhuaçu, no Estado de Minas Gerais, é uma instituição isolada de ensino superior, mantida pela Sociedade de Ensino Superior de Manhuaçu Ltda.

A Sociedade de Ensino Superior de Manhuaçu Ltda. é uma pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na Rua Duarte Peixoto, nº 259, no Município de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais. Seu estatuto foi registrado no Cartório

de Registros e Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Manhuaçu, sob nº 1927 nº C-1, fls. 965, em 04 de dezembro de 2001.

Nessa mesma data foi autorizado, pela Portaria MEC nº 2.040 de 25/07/2003, publicada no DOU de 28/07/2003, o funcionamento do Curso de Graduação em Enfermagem, modalidade bacharelado, com 120 vagas anuais no turno noturno. O Curso de Graduação em Enfermagem foi reconhecido pela Portaria SESu nº 856 de 01/11/2006, publicada no DOU de 06/11/2006. O reconhecimento do curso foi renovado conforme Portaria MEC nº 348 de 03/06/2014, publicada no DOU de 04/06/2014.

O Curso de Graduação em Enfermagem foi criado para atender uma demanda social loco-regional. O município de Manhuaçu e regiões vizinhas não possuíam cursos de graduação na área da saúde o que favorecia o êxodo de jovens após a conclusão do ensino médio para cursar o ensino superior na área da saúde nos grandes centros. Alia-se a este fato o inovador modelo de vigilância epidemiológica. Este modelo adotado pelo Sistema Único de Saúde, sistematizado pelo Programa da Saúde da Família (PSF) e coordenado pelo enfermeiro aumentaram a necessidade deste profissional na região onde a Faculdade do Futuro está inserida.

Posteriormente, a denominação do Instituto de Educação Superior de Manhuaçu foi alterada para Faculdade do Futuro, conforme Portaria nº 525 de 23/08/2006, que também aprovou as alterações no Regimento da IES.

Também no ano de 2006, pela Portaria SESu nº 30 de 22/05/2006, publicada no DOU de 24/05/2006, foram autorizados os Cursos de Graduação em Ciências Biológicas, modalidade licenciatura, Educação Física, modalidade licenciatura, e Farmácia, modalidade bacharelado, cada um com 100 vagas anuais, no turno noturno.

O Curso de Graduação em Ciências Biológicas, modalidade licenciatura, foi reconhecido pela Portaria nº 302 de 27/12/2012, publicada no DOU de 31/12/2012. O reconhecimento do curso foi renovado conforme Portaria MEC nº 1.093 de 24/12/2015, publicada no DOU de 28/12/2015.

O Curso de Graduação em Educação Física, modalidade licenciatura, foi reconhecido pela Portaria nº 1.675 de 14/10/2010, publicada no DOU de 18/10/2010. O curso teve renovado o seu reconhecimento pela Portaria nº 286 de 21/12/2012, publicada no DOU de 27/12/2012. O reconhecimento do curso foi renovado conforme Portaria MEC nº 1.093 de 24/12/2015, publicada no DOU de 28/12/2015.

O Curso de Graduação em Farmácia, modalidade bacharelado, foi reconhecido pela Portaria nº 1.429 de 15/02/2011, publicada no DOU de 17/02/2011. O curso teve renovado o seu reconhecimento pela Portaria nº 01 de 06/01/2012, publicada no DOU de 09/01/2012.

Em 2011 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Engenharia Civil, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 121 de 13/06/2011, publicada no DOU de 14/06/2011. Este curso foi reconhecido pela Portaria nº 1.035 de 23/12/2015, publicada no DOU de 24/12/2015.

Em 2012 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Educação Física,

modalidade bacharelado, pela Portaria nº 110 de 13/06/2011, publicada no DOU de 14/06/2011. Este curso foi reconhecido pela Portaria nº 328 de 24/07/2013, publicada no DOU de 25/07/2013. O curso teve renovado o seu reconhecimento pela Portaria nº 1.344 de 15/12/2017, publicada no DOU de 18/12/2017.

Em 2013 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Psicologia, pela Portaria nº 632 de 28/11/2013, publicada no DOU de 29/11/2013.

Em 2014 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 719 de 27/11/2014, publicada no DOU de 28/11/2014.

Em 2015 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Administração, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 917 de 27/11/2015, publicada no DOU de 28/11/2015.

Em 2015 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 1.041 de 23/12/2015, publicada no DOU de 24/12/2015.

Em 2015 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 1.041 de 23/12/2015, publicada no DOU de 24/12/2015.

Em 2017 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Agronomia, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 867 de 11/08/2017, publicada no DOU de 14/08/2017.

Em 2017 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Medicina Veterinária, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 867 de 11/08/2017, publicada no DOU de 14/08/2017.

Em 2017 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 867 de 11/08/2017, publicada no DOU de 14/08/2017.

Em 2018 foi autorizado o funcionamento do Curso de Graduação em Direito, modalidade bacharelado, pela Portaria nº 186 de 17/03/2018, publicada no DOU de 22/03/2018.

No campo da pós-graduação lato sensu são oferecidos 05 (cinco) cursos, são eles: Oncologia Multiprofissional, Gestão de Negócios, Neurociência e Educação, Gerenciamento de Obras e Treinamento Personalizado.

A Faculdade do Futuro possui o Conceito Institucional (CI) igual a 4 (2011) e o Índice Geral de Cursos (IGC) igual a 3 (2015).

A Faculdade do Futuro confirma como sua missão constituir-se em um centro formador de profissionais, dotados de capacidade crítica e reflexiva para promover transformações sociais, comprometidos com os fundamentos éticos e morais que culminem com a melhoria de vida da população e do desenvolvimento da região,

qualificando seus alunos para o exercício profissional, de forma a atender às políticas do Estado, da Região e do Brasil.

A missão da Faculdade do Futuro alicerça-se no desenvolvimento de atividades educacionais de nível superior, visando à formação de profissionais para o mercado de trabalho, com foco especial nas necessidades regionais. A Instituição tem a responsabilidade social de preparar profissionais éticos e competentes, capazes de contribuir para o desenvolvimento regional, o bem-estar e qualidade de vida de seus cidadãos.

A Faculdade do Futuro visa a atender às necessidades do mercado de trabalho, capacitando profissionais éticos e competentes para o desenvolvimento regional, resgatando a compreensão da inter-relação humana, na busca sistemática da excelência educacional. Para tanto, torna-se necessário o compromisso de alcançar o seu objetivo mediante percepções compartilhadas dos problemas regionais.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade do Futuro tem por finalidade:

- I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;
- V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

No ano de 2015, a Faculdade do Futuro traçou um planejamento para o início das atividades em EAD, iniciou-se uma pesquisa mercadológica, revendo seu PDI, adequando-o para a EAD. Procedeu a contratação de uma equipe qualificada para atuar em EAD, a definição do organograma e do fluxograma da EAD, definição das metodologias ativas de aprendizagem para aplicação em EAD, elaboração dos instrumentos de avaliação pela CPA para a EAD, elaboração dos PPCs, qualificação dos

envolvidos, elaboração de regulamentos internos para o setor de EAD, e seleção da equipe de EAD.

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

3.1. Denominação

Curso de Graduação em Administração, bacharelado, modalidade EAD.

3.2. Vagas

O número de vagas solicitado 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 tutorial, e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino.

Ao propor o número de vagas anuais para o curso, o NDE consultou dados quantitativos e qualitativos que refletiram a demanda regional para o curso, dentre eles a demanda de formandos no ensino médio, a quantidade de cursos de graduação em Administração ofertados, o crescimento de matriculados no referido curso de acordo com o Censo da Educação Superior e as pesquisas feitas junto à comunidade acadêmica dedicada aos estudos do mercado de trabalho brasileiro, assim como as instituições que mensuram as taxas de desemprego no país.

A partir de então, o número de vagas foi definido e adequado à dimensão do corpo docente, ao corpo de tutores e às condições de infraestrutura física e tecnológica para a oferta do curso na modalidade a distância.

Serão oferecidas 500 vagas anuais.

3.3. Regime de Matrícula

O regime de matrícula é o semestral.

3.4. Duração do Curso e Tempo de Integralização

O Curso de Graduação em Administração terá a duração de 3.320 horas, a serem integralizadas no prazo mínimo de 08 (oito) e no máximo de 12 (doze) semestres letivos.

3.5. Base Legal

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 04/2005, que instituiu Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no

Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

O PPC de Administração está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade do Futuro.

3.6. Formas de Acesso

As principais formas de acesso aos cursos superiores da Faculdade do Futuro estão descritas a seguir:

1. Processo Seletivo Discente (Vestibular): processo seletivo que permite ao candidato, com o ensino médio completo, aprovado e classificado em concurso específico, o ingresso no curso.
2. Transferência: processo seletivo para alunos de outras instituições de ensino superior, transferidos para o mesmo curso ou de outras áreas afins, ou ainda de outras áreas, com o mínimo de duas disciplinas iguais ou equivalentes, obedecendo ao número de vagas fixadas em edital específico.
3. Portadores de diploma de nível superior: processo seletivo para graduados em cursos de outras áreas afins, ou ainda de outras áreas, com o mínimo de duas disciplinas iguais ou equivalentes, obedecendo ao número de vagas fixadas em edital específico.

O processo seletivo discente da Faculdade do Futuro destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas para cada curso. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos e a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação, desempate e demais informações. No ato da inscrição para o processo seletivo, está à disposição do candidato uma relação geral de cursos oferecidos pela Instituição.

A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estipulados pela Instituição. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la, ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidos alunos transferidos.

Os candidatos classificados no processo seletivo e convocados para ingresso nos cursos de graduação devem comparecer no setor de Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos, no prazo fixado, apresentando o original dos documentos requeridos: requerimento de matrícula; certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente; histórico escolar do ensino médio concluído; cédula de identidade; título de eleitor; prova de regularidade com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

certidão de nascimento ou casamento; comprovante de pagamento das taxas regulamentares e CPF; comprovante de residência; foto 3 x 4.

O candidato classificado que não se apresentar para matrícula – no prazo estabelecido e com os documentos exigidos – perde o direito de se matricular, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação, mesmo que tenha efetuado o pagamento das taxas exigidas.

A matrícula deve ser renovada semestralmente e, ao final do primeiro semestre letivo, o aluno deve preencher – na Secretaria – requerimento a fim de confirmar a continuidade de seus estudos para o próximo semestre ou solicitar trancamento.

Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, a não renovação da mesma implica renúncia do curso e desvinculação do aluno à Faculdade do Futuro.

O resultado do processo seletivo é válido apenas para o semestre letivo a que se vincula.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

1. CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL E DEMANDA PELO CURSO

O processo de desenvolvimento econômico e social contemporâneo está marcado pelas constantes e rápidas transformações, pelo uso intensivo de novas tecnologias e pela massificação das informações. Um cenário como este obriga o setor produtivo a ter que se reinventar com muita frequência. A capacidade de adaptação às mudanças, a agilidade nos processos de tomada de decisão, a leitura dos movimentos de mercado – preferencialmente antecipando-se a estes movimentos, a formação de uma equipe eficiente, coesa, produtiva e de alto desempenho, são essenciais para a obtenção de vantagens competitivas sustentáveis.

Neste contexto destaca-se um aspecto essencial à obtenção de vantagens competitivas: o nível de qualificação das equipes. Equipes somente atingem o alto desempenho se devidamente formadas, treinadas e capacitadas. O que se pretende destacar aqui é a necessidade da formação de gestores, em especial a importância do profissional da Administração para o sucesso das organizações.

Sabe-se, ainda, que as organizações são afetadas pelo ambiente onde se encontram, mas que também são capazes influenciar este mesmo ambiente. Portanto, organizações bem-sucedidas representam desenvolvimento local e regional. E esta é outra dimensão do perfil do profissional da Administração: sua capacidade de contribuir para com o desenvolvimento sustentável de sua região, atuando como agente de transformação, apresentando ideias e empreendendo ações, seja no setor privado ou na esfera pública.

É neste sentido, ou seja, com o objetivo de formar Administradores capazes de otimizar os resultados das organizações, compreendendo o processo de tomada de decisão, bem como o gerenciamento qualitativo e adequado de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas do campo de atuação do administrador, contribuirá para o desenvolvimento regional, que a Faculdade do Futuro pretende oferecer com o seu Curso de Graduação em

Administração, na modalidade EaD, devidamente alinhado às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

O cenário socioeconômico do país e em especial o da região de inserção da Faculdade do Futuro apresentam-se em expansão econômica com demanda por novos profissionais em Administração com grande aceitação para a formação por Educação a Distância.

Além disso, de acordo com o Censo da Educação Superior feito pelo Ministério da Educação e pelo INEP, a carreira de Administração ocupa destaque com o 2º posto no ranking nacional de alunos em cursos a distância. O número de novos alunos a cada ano passou de 127.907 calouros em 2010 para 181.250 ingressantes em 2015. A série histórica completa é a seguinte: Foram 127.907 ingressantes em 2010; 140.126 em 2011; 164.057 em 2012; 157.066 em 2013; 178.563 em 2014; e 181.250 em 2015.

O MEC informa ainda que o perfil dos alunos da EaD é de um profissional adulto e já no mercado de trabalho, e que encontra na modalidade a distância uma chance única de seguir nos estudos, compatibilizando com os compromissos pessoais e familiares. Especificamente com relação ao modelo de ensino a distância, é imperativo destacar que, além da sua pertinência e contemporaneidade, trata-se de uma modalidade de ensino com maior flexibilidade, necessária ao perfil da sociedade atual, além da importante dimensão da inclusão social.

A Faculdade do Futuro ofertará o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, na modalidade EaD, oferecendo aos alunos como benefícios, além da qualidade do curso e competência técnica e pedagógica do corpo técnico e docente que atuará no curso: horário flexível, respeitado o prazo limite estabelecido para o término do curso; possibilidade de realização do curso no próprio município de origem ou próximo a ele; atendimento individualizado; material didático básico, elaborado especialmente para este fim.

A implantação do Polo Sede está alinhada com a missão institucional da Faculdade do Futuro, que é “constituir-se em um centro formador de profissionais, dotados de capacidade crítica e reflexiva para promover transformações sociais, comprometidos com os fundamentos éticos e morais que culminem com a melhoria de vida da população e do desenvolvimento da região, qualificando seus alunos para o exercício profissional, de forma a atender às políticas do Estado, da Região e do Brasil”, tendo reforço em sua justificativa, pois na sua missão a Faculdade do Futuro alicerça-se no desenvolvimento de atividades educacionais de nível superior, visando à formação de profissionais para o mercado de trabalho, com foco especial nas necessidades regionais

A Faculdade do Futuro produziu amplo estudo para justificar a oferta do curso no Polo Sede, abordando a população, o perfil de atividades do município e da região, as matrículas na educação básica, e matrículas e ingressantes na educação superior. Todos os dados convergem para a oferta do Curso de Graduação em Administração por EaD.

A Faculdade do Futuro tem sede no município de Manhuaçu, no Estado de Minas Gerais. O município de Manhuaçu está localizado na região leste do Estado de Minas Gerais, nas proximidades da fronteira com o Estado do Espírito Santo.

É considerado polo econômico de uma região de mais de 20 municípios mineiros e capixabas, compreendendo, entre outros: Simonésia, Santa Bárbara do Leste, Vermelho Novo, Caputira, Matipó, Luisburgo, Manhumirim, Reduto, Raul Soares, Alto Caparaó, Caparaó, Alto Jequitibá, Abre Campo, Chalé, Durandé, Lajinha, Martins Soares, Santa Margarida, Santana do Manhuaçu, São João do Manhuaçu e São José do Mantimento.

No contexto da divisão macroregional mineira, o município de Manhuaçu está localizado na Zona da Mata e corresponde a uma microrregião que recebe seu nome e influência.

A importância do município de Manhuaçu pode ser medida por seu potencial de agregar serviços e órgãos de representação dos governos estadual e federal. Além disso, Manhuaçu possui 1.712 empresas, 1.697 estabelecimentos agropecuários e 09 (nove) hotéis. A região é muito rica em plantações, especialmente, no plantio do café devido ao clima e solo apropriados, que caracteriza a base de sua economia.

A população do município de Manhuaçu, segundo o Censo da População do IBGE (2010), é de 79.574 habitantes, e ainda de acordo com o IBGE, a população estimada para 2015 é de 86.844 habitantes.

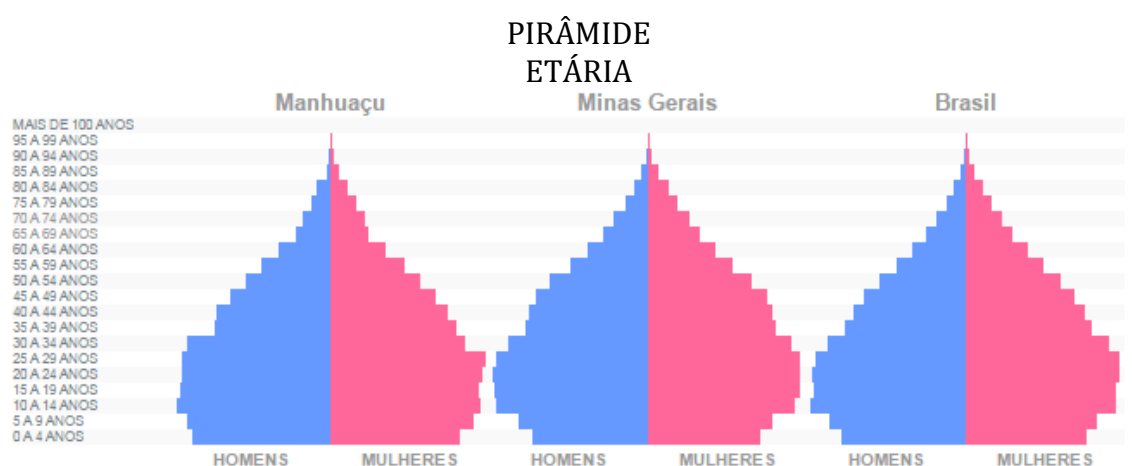
No quadro a seguir são apresentados os dados da população residente no município de Manhuaçu por faixa etária e sexo.

CENSO DEMOGRÁFICO 2010 - MANHUAÇU

Idade	Manhuaçu		Minas Gerais		Brasil	
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres
0 a 4 anos	3.273	3.043	649.660	627.206	7.016.614	6.778.795
5 a 9 anos	3.384	3.395	726.034	702.961	7.623.749	7.344.867
10 a 14 anos	3.621	3.541	858.109	830.051	8.724.960	8.440.940
15 a 19 anos	3.539	3.517	868.022	851.253	8.558.497	8.431.641
20 a 24 anos	3.508	3.601	874.104	859.390	8.629.807	8.614.581
25 a 29 anos	3.484	3.664	851.586	853.105	8.460.631	8.643.096
30 a 34 anos	3.377	3.191	790.229	805.450	7.717.365	8.026.554
35 a 39 anos	2.732	2.958	694.342	722.116	6.766.450	7.121.722
40 a 44 anos	2.690	2.767	671.738	702.039	6.320.374	6.688.585
45 a 49 anos	2.344	2.472	628.195	666.388	5.691.791	6.141.128
50 a 54 anos	1.992	2.098	548.830	584.829	4.834.828	5.305.231
55 a 59 anos	1.615	1.760	441.415	479.714	3.902.183	4.373.673
60 a 64 anos	1.209	1.301	339.165	376.212	3.040.897	3.467.956
65 a 69 anos	834	910	251.626	290.172	2.223.953	2.616.639
70 a 74 anos	663	807	191.852	233.376	1.667.289	2.074.165
75 a 79 anos	457	625	129.276	168.843	1.090.455	1.472.860

Idade	Manhuaçu		Minas Gerais		Brasil	
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres
80 a 84 anos	311	417	76.292	112.030	668.589	998.311
85 a 89 anos	101	206	34.862	56.569	310.739	508.702
90 a 94 anos	41	81	12.469	24.269	114.961	211.589
95 a 99 anos	12	22	3.332	7.576	31.528	66.804
Mais de 100 anos	3	8	739	1.904	7.245	16.987

Fonte: IBGE, Censos e Estimativas.



Fonte: IBGE, Censos e Estimativas.

Observa-se que a população municipal possui uma estrutura jovem.

De acordo com os Resultados do Censo Escolar 2012 (INEP), no município de Manhuaçu foram registradas 3.212 matrículas iniciais no ensino médio, 2.210 na educação pré-escolar e 13.259 no ensino fundamental, o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

MATRÍCULAS POR NÍVEL MANHUAÇU

Variável	Manhuaçu	Minas Gerais	Brasil
Pré-escolar	2.210	4.310,12	47.547,21
Fundamental	13.259	28.124,04	297.024,98
Médio	3.212	8.489,83	83.768,52

Fonte: IBGE, Censos e Estimativas.

O ingresso na educação superior assume para o jovem da região, concludente do ensino médio, um caráter de tarefa evolutiva em si mesma, continuidade natural a ser assumida por quem conclui o ensino médio e uma alternativa disponível de inserção no mundo do trabalho.

De acordo com o Censo de 2010, em Manhuaçu, 3379 pessoas possuem ensino superior completo, entretanto, 11.733 pessoas possuem o ensino médio completo e o superior incompleto.

A área de inserção da Faculdade do Futuro é um espaço social e econômico que demanda por uma intervenção qualificada para a geração de desenvolvimento. Neste sentido, cada vez mais, um conjunto de profissionais bem qualificados estão sendo solicitados no mercado de trabalho, para servir à sociedade.

2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

As políticas institucionais de ensino e extensão, constantes no PDI, estão previstas no âmbito do curso e claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, pressupondo-se práticas exitosas ou inovadoras para a sua revisão.

A Faculdade do Futuro adota ações inovadoras a partir de práticas de estudos com metodologias ativas de aprendizagem e a implementação da sala de aula invertida que provocam em seus alunos o desenvolvimento da autoaprendizagem, estimulando a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática, plenamente alinhadas ao perfil profissional do egresso do curso.

Em função de sua missão e dos seus objetivos, a Faculdade do Futuro concentra esforços para contribuir na formação integral do indivíduo, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente, formando cidadãos conscientes, capacitados para a vida profissional e cívica, conforme as exigências da sociedade moderna.

A Faculdade do Futuro definiu os objetivos e metas para o ensino e a extensão, conforme prevê o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Quanto ao ensino:

- Obter credenciamento institucional para oferta de ensino superior a distância;
- Intensificar a oferta de disciplinas a distância nos cursos presenciais, observando o limite de até 20% da carga horária dos cursos;
- Oferecer cursos tecnólogos, bacharelados, licenciaturas e pós-graduação na modalidade EAD;
- Ampliar o número de alunos matriculados;
- Estabelecer políticas institucionais para a permanência do aluno e o controle da evasão;
- Melhorar e consolidar a qualidade das diversas atividades de ensino;
- Alcançar conceitos de qualidade positivos dos cursos a distância no ENADE e no CPC;

-
- Proporcionar condições aos egressos de alcançarem melhores resultados nos exames de classes e concursos;
 - Dar amplitude à trabalhabilidade do egresso, a partir dos cursos ofertados;
 - Estabelecer convênio para a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu;
 - Buscar parcerias e convênios para a realização de cursos e estágios em áreas diversas para atendimento à demanda da comunidade;
 - Manter atualizados e renovados o acervo bibliográfico e as redes de informação da biblioteca física e virtual na sede;
 - Manter equipados, atualizados e organizados os laboratórios específicos destinados às aulas práticas dos cursos, conforme prevê as DCNs e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

Quanto à extensão:

- Garantir, anualmente, projetos aprovados e em execução;
- Oferecer cursos livres em EAD e outros para fins de capacitação e atualização de profissionais;
- Fortalecer os programas institucionais nas áreas social, cultural, esportiva e ambiental com foco nas políticas de educação ambiental;
- Incentivar projetos de educação continuada e responsabilidade social;
- Estimular a participação de alunos e professores em atividades extensionistas que contribuam para a diminuição das desigualdades sociais;
- Aperfeiçoar os sistemas de acompanhamento, avaliação e informação das atividades extensionistas para as comunidades interna e externa;
- Buscar a sustentabilidade financeira do setor;
- Motivar a criação de programas voltados à diversidade de gênero, orientação sexual, igualdade étnica e racial, que estejam direcionados à promoção da igualdade e da equidade, incentivando o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena e às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

O processo educativo no curso proposto atende às políticas definidas no PDI ao propor, na sua organização didático-pedagógica, um conjunto de atividades de ensino-aprendizagem que orientam para a formação de um cidadão profissional de Administração com: SÓLIDA FORMAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA; COMPROMISSO COM A ÉTICA, ESTÉTICA E PRINCÍPIOS DEMOCRÁTICOS; FORMAÇÃO HUMANÍSTICA; RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CIDADANIA; ESPÍRITO INVESTIGATIVO E

CRÍTICO; CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM AUTÔNOMA E CONTINUADA; DISPOSIÇÃO PARA TRABALHAR COLETIVAMENTE.

A Faculdade do Futuro elaborou o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) a partir da reflexão, discussão e colaboração de todos os segmentos envolvidos e assume seu cumprimento integral como um compromisso institucional, tendo presente em suas ações que este compromisso estabeleça os princípios da identidade Institucional e expresse a missão, os objetivos, os valores, as práticas pedagógicas, as políticas de ensino e extensão e sua incidência social e regional.

Através de critérios pedagógicos, a política de ensino da Faculdade do Futuro privilegia a formação por competências e habilidades. Assim, a estrutura e a concepção curricular do curso visam favorecer a flexibilidade e a interdisciplinaridade, investem em projetos alinhados com a identidade e com a missão institucional, fortalecem diversas modalidades de ensino-aprendizagem, assim como fomentam a inovação, a produção do conhecimento e a participação nas atividades e compromissos da comunidade acadêmica. Tais aspectos da política institucional são expressos no PPC na medida em que os componentes curriculares promovem o desenvolvimento integral do aluno, centrado em competências e habilidades próprias dos profissionais de cada curso.

A política de extensão da Faculdade do Futuro visa promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino; e captando demandas e necessidades da sociedade para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Assim, no curso as atividades de extensão visam favorecer a referida articulação, alimentando o curso das demandas e necessidades da sociedade e mantendo-se atualizado frente a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. As conexões entre ensino e extensão, capazes de tornar o processo de formação mais produtivo, devem ocorrer por iniciativa tanto de professores e tutores como de alunos. No processo de formação, alunos, professores e tutores são responsáveis pelos resultados, cabendo a estes orientar/mediar todo o processo de construção do conhecimento. Ambos devem estar atentos à realidade externa, sendo hábeis para observar as demandas por ela colocadas.

3. CONCEPÇÃO DO CURSO

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 04/2005, que instituiu Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01,

de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

O PPC de Administração está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade do Futuro.

O Curso de Graduação em Administração, modalidade EaD, visa formar Administradores capazes de otimizar os resultados organizacionais e transformar a realidade social a partir da construção de uma visão estratégica e do desenvolvimento de um comportamento empreendedor, visando atender demandas e propor soluções criativas diante dos desafios apresentados pela sociedade e pelas

O curso foi construído para formar um profissional com capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

4. OBJETIVOS DO CURSO

4.1. Objetivo Geral

O Curso de Graduação em Administração, modalidade EaD, tem por objetivo geral formar Administradores capazes de otimizar os resultados organizacionais e transformar a realidade social a partir da construção de uma visão estratégica e do desenvolvimento de um comportamento empreendedor, visando atender demandas e propor soluções criativas diante dos desafios apresentados pela sociedade e pelas organizações privadas e públicas.

4.2. Objetivos Específicos

São objetivos específicos do curso:

- Viabilizar ao aluno o acesso aos recursos da Tecnologia da Informação, permitindo que ele os utilize no sentido de potencializar o seu aprendizado ao longo do curso e, uma vez inserido no mercado de trabalho, possa corresponder às expectativas organizacionais;
- Contribuir para que o aluno desenvolva o comportamento empreendedor;
- Capacitar o aluno para o gerenciamento de fundos e a compreensão da dinâmica do mercado financeiro;
- Contribuir para que o aluno compreenda as origens e o processo evolutivo das organizações a partir de suas teorias;
- Oportunizar a compreensão do comportamento das organizações em suas relações com seu mercado consumidor, fornecedores e concorrentes;

-
- Capacitar o aluno para a formulação de estratégias competitivas sustentáveis, inovadoras e criativas;
 - Capacitar o aluno para gerenciar e liderar pessoas;
 - Viabilizar a compreensão das relações humanas no trabalho;
 - Oportunizar o aprendizado dos aspectos relacionados à elaboração e ao gerenciamento de projetos;
 - Contribuir para a compreensão da responsabilidade social e ambiental das organizações.

5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

5.1. Perfil do Egresso

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

5.2. Competências e Habilidades

O Curso de Graduação em Administração deverá ainda possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

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

6. PERSPECTIVAS / POSSIBILIDADES DE INSERÇÃO PROFISSIONAL DO EGRESSO

A profissão de Administrador foi estabelecida pela Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências, e regulamentada pelo Conselho Federal de Administração.

De acordo com a regulamentação específica, a atividade profissional do Administrador, como profissão, liberal ou não, compreende:

- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
- c) exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- d) o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- e) o magistério em materiais técnicos do campo da administração e organização.

O Administrador tem como campos de atuação as áreas de:

- Administração Financeira, podendo desenvolver as seguintes atividades: análise financeira; assessoria financeira; assistência técnica financeira; consultoria técnica financeira; orientação financeira; diagnóstico financeiro; pareceres de viabilidade financeira; projeções financeiras; projetos financeiros; sistemas financeiros; administração de bens e valores; administração de capitais; controladoria; controle de custos; levantamento de aplicação de recursos; arbitragens; controle de bens

patrimoniais; participação em outras sociedades (Holding); planejamento de recursos; plano de cobrança; projetos de estudo e preparo para financiamento;

- Administração de Material, podendo desenvolver as seguintes atividades: administração de estoque; assessoria de compras; assessoria de estoques; assessoria de materiais; catalogação de materiais; codificação de materiais; controle de materiais; estudo de materiais; logística; orçamento e procura de materiais; planejamento de compras; sistema de suprimento;
- Administração Mercadológica/Marketing, podendo desenvolver as seguintes atividades: administração de vendas; canais de distribuição; consultoria promocional; coordenação de promoções; estudo de mercado; informações comerciais – extra-contábeis; marketing; pesquisa de mercado; pesquisa de desenvolvimento de produto; planejamento de vendas; promoções; técnica comercial; técnica de varejo (grandes magazines);
- Administração de Produção, podendo desenvolver as seguintes atividades: controle de produção; pesquisa de produção; planejamento de produto; planejamento e análise de custo;
- Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos/Relações Industriais, podendo desenvolver as seguintes atividades: cargos e salários; controle de pessoal; coordenação de pessoal; desenvolvimento de pessoal; interpretação de performances; locação de mão-de-obra; pessoal administrativo; pessoa de operações; recrutamento; recursos humanos; seleção; treinamento;
- Orçamento, podendo desenvolver as seguintes atividades: controle de custos; controle e custo orçamentário; elaboração de orçamento; implantação de sistemas; projeções; provisões e previsões;
- Organização e Métodos e Programas de Trabalho, podendo desenvolver as seguintes atividades: administração de empresas; análise de formulário; análise de métodos; análise de processos; análise de sistemas; assessoria administrativa; assessoria empresarial; assistência administrativa; auditoria administrativa; consultoria administrativa; controle administrativo; gerência administrativa e de projetos; implantação de controle e de projetos; implantação de estruturas empresariais; implantação de métodos e processos; implantação de planos; implantação de serviços; implantação de sistemas; organização administrativa; organização de empresas; organização e implantação de custos; pareceres administrativos; perícias administrativas; planejamento empresarial; planos de racionalização e reorganização; processamento de dados/informática; racionalização.

O Administrador poderá atuar ainda em campos conexos como: Administração de Consórcio; Administração de Comércio Exterior; Administração Hospitalar; Administração de Condomínios; Administração de Imóveis; Administração de Processamento de Dados/Informática; Administração Rural; Factoring; Turismo.

O campo de atuação do Administrador é bastante amplo. A presença desse profissional faz-se necessária em todas as áreas de uma empresa, de pequeno ou grande porte, em órgãos públicos e em organizações não-governamentais ou do terceiro setor:

O mercado de trabalho para o egresso do Curso de Graduação em Administração tem como característica principal a ampla área de inserção profissional, ante as múltiplas possibilidades dos campos de atuação.

7. ESTRUTURA CURRICULAR

7.1. Conteúdos Curriculares

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração considera a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica e a compatibilidade da carga horária total (em horas-relógio). O percurso formativo proposto evidencia a articulação da teoria com a prática. A partir da matriz curricular será possível verificar a oferta da disciplina de LIBRAS em caráter optativo e os mecanismos de familiarização com a modalidade a distância, além de explicitar a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e apresentar elementos comprovadamente inovadores.

A construção da matriz curricular deve ser compreendida não como enumeração de componentes curriculares ou de atividades de ensino-aprendizagem, mas como estabelecimento de um campo de questionamento de temas relevantes, propício ao amadurecimento intelectual e motivador para a prática profissional. Sua sustentação depende não apenas de fidelidade à legislação em vigor, mas também de um plano de desenvolvimento de habilidades intelectuais e práticas, importantes na formação do futuro profissional. A racionalização da estrutura curricular leva em conta as formas como as atividades de ensino-aprendizagem se inter-relacionam e o papel dessas relações para se chegar ao perfil de egresso.

O planejamento de disciplinas parte do perfil profissional a ser desenvolvido e de competências profissionais requeridas. A partir desses elementos são definidas unidades temáticas.

Além disso, alguns cuidados foram observados quando da elaboração da estrutura curricular, como a preocupação em estimular práticas de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno e, encorajando-o ao reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, bem como fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como as atividades complementares e a participação em atividades de extensão, as quais poderão ser incluídas como parte da carga horária.

A flexibilidade curricular é uma estratégia necessária para tornar o aprendizado mais significativo frente à diversidade e aos requerimentos, demandas e expectativas de desenvolvimento regional e nacional. A flexibilidade curricular implica na formação do discente em um cenário aberto às novas demandas dos diferentes campos de conhecimento e de atuação profissional. Isso significa imprimir a dinamicidade e diversidade as matrizes curriculares dos cursos, permitindo que o discente tenha opção

de lapidar o seu perfil profissional, sem detrimento da sua formação generalista, além de contribuir para a autonomia intelectual. A organização curricular do curso irá contemplar a flexibilidade curricular nos seguintes aspectos:

- a) nas disciplinas de “Tópicos Especiais” direcionada à atividade profissional do Administrador, pelo qual o aluno faz a opção de aprender e desenvolver competência técnica específica;
- b) nas “Atividades Interdisciplinares Virtuais – AIVs”, parte integrante das Atividades Complementares, nas quais serão contemplados temas da atualidade e assuntos relacionados a todas as áreas e subáreas do curso, além de disporem de ferramentas tecnológicas de ensino e aprendizagem que viabilizam a prática de estudos independentes;
- c) nas atividades de extensão, nas quais serão desenvolvidas tarefas que permitem ao aluno acompanhar um projeto voltado à construção de conhecimento específico voltado ao desenvolvimento local e o apoio à comunidade;
- d) em cursos, minicursos, palestras e demais atividades que são periodicamente ofertados aos alunos;
- e) na disciplina LIBRAS que é oferecida como optativa.

A estrutura curricular do curso foi elaborada de forma a valorizar a interdisciplinaridade, permitindo a formação de um profissional capaz de estabelecer conexões entre os saberes.

A interdisciplinaridade oferece uma nova postura diante do conhecimento, uma mudança de atitude em busca do indivíduo como ser integral. Trata-se de uma proposta onde a forma de ensinar leva em consideração a construção do conhecimento pelo aluno, garantindo a construção de um conhecimento globalizante, rompendo com os limites das disciplinas. Não se trata de unir os conteúdos curriculares, mas utilizar uma prática de ensino em que cada um destes conteúdos estejam interligados e façam parte da realidade do aluno. Assim, as disciplinas continuam separadas, mas o aluno compreende que os conteúdos fazem parte de uma totalidade. A interdisciplinaridade dentro de uma organização curricular parte do pressuposto que o conhecimento adquirido em uma determinada disciplina não deve ter um fim em si mesmo, mas deve servir de base para a assimilação de conteúdos que serão abordados em outras atividades formativas. Assim, o desenvolvimento das competências e habilidades dos discentes não se faz a partir de uma única fonte de conhecimento, e sim pelo sinergismo entre conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais provenientes das mais variadas disciplinas e áreas do conhecimento. Na organização curricular proposta, a interdisciplinaridade é trabalhada principalmente nos seguintes elementos:

- a) nas ferramentas de ensino e aprendizagem utilizadas pelos docentes, as quais buscam estabelecer interfaces e conexões entre as disciplinas que ministram com as demais;
- b) em atividades práticas, denominadas “Atividades Interdisciplinares Virtuais – AIVs” que cobram dos alunos a solução de problemas, reais ou contextualizados, demandando a mobilização de conceitos provenientes de várias disciplinas e áreas do conhecimento;

c) no Peer Instruction, uma metodologia ativa relativamente simples, concebida pelo prof. Eric Mazur, da Universidade de Harvard. Ela faz com que os alunos participem ativamente do processo de aprendizagem e o tutor presencial passa a ser um importante moderador, problematizando questões interdisciplinares.

A interdisciplinaridade, apresenta-se essencialmente como uma crítica à “compartimentalização” do saber e ao isolamento das disciplinas em grades, pois busca o acesso à totalidade e à complexidade do conhecimento no diálogo e na interação entre as várias disciplinas das diferentes áreas, visando à superação da dicotomia entre o teórico e o prático e à constituição de novos espaços de investigação. É nessa vertente que na IES o ensino é orientado pela interdisciplinaridade que organiza os currículos e se materializa nas “AIVs”, compondo parte da carga horária de Atividades Complementares presentes em todos os cursos de graduação da IES, sejam eles bacharelados, licenciaturas e de graduações tecnológicas.

A acessibilidade metodológica é caracterizada pela ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino/aprendizagem (escolar), de trabalho (profissional), de ação comunitária (social, cultural, artística etc.), de educação dos filhos (familiar), etc. Para tanto, no desenvolvimento da política de formação e capacitação do corpo docente é priorizada a temática acessibilidade metodológica.

Para garantir a acessibilidade metodológica, a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação foram definidos e implementados de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem, com amparo do setor de apoio psicopedagógico, da Coordenação de Curso, do NDE e do órgão colegiado de curso.

Como a articulação entre teoria e a prática é essencial para o processo de aprendizagem, já que a teoria implica uma prática informada, sustentada por contribuições de diversas áreas do conhecimento, e a prática permite a construção, a validação e a transformação das elaborações teóricas, as “AIVs” ao tangibilizarem a interdisciplinaridade, motivam o engajamento de educadores de diferentes áreas do conhecimento comprometidos com o diálogo, com a reciprocidade e com o compartilhamento de conhecimentos, à apresentarem orientações para promoção de práticas realistas que estimulem os alunos a definir um problema, a examinar várias alternativas para tratá-lo e a integrar as várias áreas do conhecimento na elaboração de propostas de intervenção. O sucesso dessa atividade pressupõe a mediação contínua dos professores e tutores ao longo de todo o processo. No caso deste PPC, propõe-se a prática interdisciplinar por meio de estudos de casos empresariais, projetos de gestão e planos de negócio, nos quais os alunos são estimulados a complementarem seu estudo com informações adicionais em livros-texto, vídeos, bibliotecas físicas e virtuais, internet etc.

A carga horária total do curso (em horas-relógio), e o prazo mínimo para a sua integralização, foi definida com base na Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. As horas-relógio e hora-aula são de 60 minutos.

Como estratégia de familiarização do educando à EaD, será oferecida na primeira fase do curso, como componente curricular, a disciplina “Introdução à Educação a Distância – EaD”, que se trata de uma ambientação para a educação a distância, quando serão abordados temas como: Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem; ferramentas de navegação e busca na internet; metodologias de estudo baseadas nos princípios de autonomia, interação e cooperação.

A estrutura curricular torna-se inovadora na medida em que seus protagonistas são os docentes, tutores e discentes. Seus papéis, atitudes e performance também são modificados para a ela se adaptar. Considerando isso, a fim de que a estrutura curricular seja implantada em sua plenitude, torna-se necessária sua constante avaliação, para a efetiva integração entre os diferentes componentes curriculares pelos docentes, tutores, discentes, NDE, CPA e órgão colegiado de curso. O planejamento, desenvolvimento e avaliação da estrutura curricular e da sua operacionalização, favorecem ao corpo docente e de tutores novos olhares sobre as concepções de ensinar e aprender. Aos discentes, induzem ao maior envolvimento, interconexão de conteúdos, aprofundamento de conhecimentos e de correlações entre teoria e prática nas abordagens estudadas, desdobrando num processo de aprendizagem mais significativo.

Os conteúdos curriculares possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas-relógio), a 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.

O Curso de Graduação em Administração contempla em sua organização curricular conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

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

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

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

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

Os conteúdos curriculares estabelecidos para o Curso de Graduação em Administração estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, estão atualizados e possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, de acordo com as políticas institucionais implantadas.

São relevantes e coerentes com os objetivos do curso, as necessidades locais e regionais, o perfil do egresso e a Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, contando com adequado dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento. Além disso, são enriquecidos por Atividades Complementares.

O ementário explicita as linhas mestras dos conteúdos que são desenvolvidos em cada componente curricular, seguido de bibliografia básica e complementar. A bibliografia básica e complementar utilizadas foram referendadas pelo NDE em relação aos componentes curriculares, à quantidade de títulos e de exemplares e ao número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos). A bibliografia está atualizada e considera os aspectos teórico-práticos da formação, a matriz curricular, o perfil do egresso.

Deve-se registrar que o estudo das políticas de educação ambiental, em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, é realizado de modo transversal, contínuo e permanente. Contudo, foi também inserido na matriz curricular o componente curricular “Gestão Ambiental”. Por outro lado, no desenvolvimento de todos os componentes curriculares do curso, os estudos, as pesquisas/investigações científicas e as atividades de extensão observam os princípios básicos da educação ambiental previstos no artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999: o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade; o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade; a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho na área do curso e as práticas sociais; a garantia de continuidade e permanência do processo educativo; a permanente avaliação crítica do processo educativo; a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais; o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Nos termos da Lei nº 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP nº 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 03/2004, os aspectos concernentes à educação das relações étnico-raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito à história e cultura afro-brasileira e indígena, são abordados no componente curricular “Estudos Culturais e Antropológicos”, que integra a matriz curricular do curso.

Conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 08/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 01/2012, os aspectos concernentes à educação em direitos humanos são abordados no componente curricular “Estudos Culturais e Antropológicos”, que integra a matriz curricular do curso.

7.2. Matriz Curricular

PRIMEIRO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Fundamentos de Matemática	80
Leitura e Interpretação de Textos	80
Sistemas de Informação para Gestão	80
Teoria Geral da Administração	80
Introdução à Educação a Distância – EaD	80
Carga Horária	400

SEGUNDO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Psicologia Organizacional	80
Contabilidade Básica	80
Empreendedorismo	80
Teoria e Técnicas de Grupo	80
Carga Horária	320

TERCEIRO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Administração de Marketing	80
Metodologia Científica	80
Matemática Financeira	80
Comportamento Organizacional	80
Carga Horária	320

QUARTO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Estatística	80
Fundamentos de Economia	80
Gestão da Produção	80
Recrutamento e seleção de pessoas	80
Carga Horária	320

QUINTO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Gestão de Custos	80
Gestão de Marketing	80
Logística	80
Planejamento Estratégico	80
Carga Horária	320

SEXTO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Gestão da Qualidade	80
Gestão do Conhecimento	80

Negociação	80
Orçamento Empresarial	80
Carga Horária	320

SÉTIMO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Administração Financeira	80
Direito do Trabalho e Legislação Social	80
Análise de Custos	80
Estudos Culturais e Antropológicos	80
Estágio Supervisionado I	150
Carga Horária	470

OITAVO SEMESTRE	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL
Gestão de Projetos	80
Gestão Ambiental	80
Pesquisa Operacional e Teoria de Jogos	80
Tópicos Especiais	80
Orientação de TCC	80
Estágio Supervisionado II	150
Carga Horária	550

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA
Disciplinas	2.720 horas
Estágio Supervisionado	300 horas
Atividades Complementares (*)	300 horas
Carga Horária Total do Curso	3.320 horas
Disciplina Optativa – Libras (**)	80 horas

(*) As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias acadêmicas, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do curso, que são prioritárias.

(**) A carga horária somente é acrescida a carga horária total do curso para os alunos que desejarem cursar a disciplina.

7.3. Ementário e Bibliografia

PRIMEIRO SEMESTRE

FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA

Ementa:

Conjuntos numéricos. Operações com números reais e intervalos numéricos. Potenciação Radiciação. Polinômios. Produtos notáveis. Função do primeiro grau. Combinações Operações básicas. Porcentagem. Regra de Três: simples e composta. Equação do primeiro grau. Razão e proporção. Número fracionário e operações com

fração. Múltiplos e divisores: MDC e MMC. Determinação do MMC de dois ou mais números.

Bibliografia básica:

GOLDSTEIN, L. J. et al. *Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade*. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 656 p. E-book. ISBN 9788540700949.

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.

LIPSCHUTZ, S.; LIPSON, M. *Matemática discreta*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 484 p. (Coleção Schaum). ISBN 9788565837736.

Bibliografia complementar:

ADAMI, A.; DORNELLES FILHO, A. A.; LORANDI, M. M. *Pré-cálculo*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 208 p. E-book. ISBN 9788582603208.

LARSON, R.; HOSTETLER, R. P.; EDWARDS, B. H. *Cálculo*. 8. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2006. v. 1. 704 p. ISBN 9788586804564.

SAFIER, F. *Pré-cálculo*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 412 p. (Coleção Schaum). E-book. ISBN 9788577809264.

GOLDSTEIN, L. J. Et all. *Matemática Aplicada: economia, administração e contabilidade*. São Paulo: Bookman, 2012.

SPIEGEL, M. R.; LIPSCHUTZ, S.; LIU, J. *Manual de fórmulas e tabelas matemáticas*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 298 p. (Coleção Schaum). E-book. ISBN 9788577806959.

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Ementa:

Processo de comunicação. Coesão e coerência textual. Leitura, produção e análise de textos técnico-científicos e literários. Argumentação. Modalidade escrita padrão da Língua Portuguesa, especialmente: concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal e colocação pronominal. Vícios de linguagem.

Bibliografia básica:

AIUB, T. (Org.). *Português: práticas de leitura e escrita*. Porto Alegre: Penso, 2015. 184 p. E-book. ISBN: 9788584290468.

AZEVEDO, R. *Português básico*. Porto Alegre: Penso, 2015. 228 p. (Série UniA). E-book. ISBN 9788584290345.

BRASILEIRO, A. M. M. *Leitura e produção textual*. Porto Alegre: Penso, 2016. 176 p. E-book. ISBN 9788584290604.

Bibliografia complementar:

Santaella, Lucia Redação e leitura: guia para o ensino/Lucia Santaella. -- São Paulo: Cengage Learning, 2013.

MOSS, B.; LOH, V. S. *35 estratégias para desenvolver a leitura com textos informativos*. Porto Alegre: Penso, 2012. 200 p. E-book. ISBN 9788563899958.

Brasileiro, Ada Magaly Matias Manual de produção de textos acadêmicos e científicos / Ada Magaly Matias Brasileiro. -- São Paulo: Atlas, 2013.

SNOWLING, M.; HULME, C. *A ciência da leitura*. Porto Alegre: Penso, 2013. 678 p. E-book. ISBN 9788565848459.

Almeida, Antonio Fernando de Português básico : gramática, redação, texto / Antonio Fernando de Almeida, Valéria Silva Rosa de Almeida. – 5. ed. – 2. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2008.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO

Ementa:

Sistemas de Informação Infraestrutura de TI; Sistemas de Suporte; Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte; Infraestrutura de Dados e de Redes; Gerenciamento e Mobilidade de Redes; Segurança em TI, Crimes, Conformidade e Continuidade; E-business e Comércio Eletrônico; Questões Legais do E-business; Web 2.0 e Mídia Social; Ferramentas e métricas Web 2.0 e Mídia Social; Sistemas de Informação Corporativo; Planejamento Estratégico de TI.

Bibliografia básica:

BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. *Sistemas de informação*. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 384 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580550757.

O'BRIEN, J. A.; MARAKAS, G. M. *Administração de sistemas de informação*. 15. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 620 p. E-book. ISBN 9788580551105.

TURBAN, E.; VOLONINO, L. *Tecnologia da informação para gestão: em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional*. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 480 p. E-book. ISBN 9788582600146.

Bibliografia complementar:

AUDY, J. L.; ANDRADE, G. K.; CIDRAL, A. *Fundamentos de sistemas de informação*. Porto Alegre: Bookman, 2005. 208 p. E-book. ISBN: 9788536304489.

AUDY, J. L.; BRODBECK, Â. F. *Sistemas de informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações*. Porto Alegre: Bookman, 2003. 160 p. E-book. ISBN 9788536301921.

OLIVEIRA, D. P. R. *Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais*. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 256 p. ISBN 9788522491476.

OLIVEIRA, F. O. *Sistemas de informação: um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico*. 4. ed. São Paulo: Érica, 2005. 320 p. ISBN 9788571947429.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. *Princípios de sistemas de informações: uma abordagem gerencial*. 9. ed. São Paulo: LTC, 2011. 608 p. ISBN 9788522107971.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Ementa:

O que é a Administração. Funções Gerenciais. Tipos de Gerente. TI, Habilidades e Papéis Gerenciais. Desafios para a administração num ambiente global. Teoria da Administração Científica. Teoria Clássica da Administração. Teoria Comportamental. Teoria do Ambiente organizacional. Burocracia. O questionamento da burocracia. Teoria da contingência estrutural. Administração da Inovação e Mudança. Globalização. Administradores globais e empregos globais. O Ambiente Global em Mudança.

Bibliografia básica:

BATEMAN, T. S. *Administração*. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 408 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580550818.

CLEGG, S.; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. *Administração e organizações*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 672 p. E-book. ISBN 9788577807864.

JONES, G. R.; GEORGE, J. M. *Administração contemporânea*. 4. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2008. 778 p. E-book. ISBN 9788586804724.

Bibliografia complementar:

BERNARDES, Cyro. *Teoria Geral da Administração*. São Paulo: Saraiva, 2014.

CERTO, S. *Supervisão: conceitos e capacitação*. 6. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2009. 561 p. E-book. ISBN 9788577260690.

FLATLEY, M.; RENTZ, K.; LENTZ, P. *Comunicação empresarial*. 2. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 360 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580554571.

HILLIER, F. S.; HILLIER, M. S. *Introdução à ciência da gestão: modelagem e estudos de caso com planilhas eletrônicas*. 4. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 640 p. E-book. ISBN 9788580553369.

Deresky, Helen. *Administração global [recurso eletrônico] : estratégica e interpessoal / Helen Deresky ; tradução Raul Rubenich. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Bookman, 2008.*

INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD

Ementa:

A comunicação entre os indivíduos e o ato educativo. A evolução tecnológica e a Educação a Distância. Ambientes educativos virtuais. Aprendizagem a distância. As principais tecnologias utilizadas em Educação a Distância. Avaliação da Aprendizagem. Cenário atual. Conceitos e evolução histórica da educação a Distância. Elementos e características principais da Educação a Distância. Histórico da Educação a Distância no Brasil. Implantação de um sistema articulado entre comunicação e educação. Necessidade de monitorar o processo de ensino-aprendizagem. O aprendizado com o apoio do computador e da Internet. Sistema de acompanhamento em Educação a Distância. Tecnologia e a força da Educação a Distância.

Bibliografia básica:

BEHAR, P. A. et al. *Modelos pedagógicos em educação a distância*. Porto Alegre: Artmed, 2008. 316 p. ISBN 9788536316420.

BEHAR, P. A. et al. *Competências em educação a distância*. Porto Alegre: Penso, 2013. 312 p. ISBN 9788565848428.

Valeriano, Luciana. Planejamento e administração em educação a distância [recurso eletrônico] / Luciana Valeriano. – São Paulo, SP : Cengage, 2016.

Bibliografia complementar:

Modelos pedagógicos em educação a distância [recurso eletrônico] / Patrícia Alejandra Behar (orgs.). – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Artmed, 2009.

COLL, C. et al. *Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e da comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010. 366 p. ISBN 9788536322865.

Rosini, Alessandro Marco As novas tecnologias da informação e a educação a distância / Alessandro Marco Rosini. -- São Paulo: Cengage Learning, 2007.

PALLOFF, R. M.; PRATT, K. *O aluno virtual: um guia para trabalhar com estudantes on-line*. Porto Alegre: Artmed, 2004. 216 p. ISBN 9798536304778.

RUHE, V.; ZUMBO, B. D. *Avaliação de educação a distância e E-learning*. Porto Alegre: Penso, 2013. 336 p. ISBN 9788565848022.

SEGUNDO SEMESTRE

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Ementa:

Escola Psicológica: Teoria Estruturalista. Escola Psicológica: Teoria Behaviorista. Escola Psicológica: Teoria Gestaltista. Escola Psicológica: Teoria Psicanalítica. Escola Psicológica: Teoria Cognitivista. Funções Psicológicas Básicas: Sensação e Percepção. Funções Psicológicas Básicas: Memória e Cognição. Aprendizagem; Motivação. Pensamento, linguagem e inteligência. Escolas Psicológicas e os processos de aprendizagem. Desenvolvimento humano: infância, adolescência e vida adulta.

Personalidade, caráter e ética. Psicologia Organizacional ou empresarial: aspectos de saúde. Grupos e equipes na organização. Liderança e poder na organização.

Bibliografia básica:

BORGES, L.; MOURÃO, L. (Org.). *O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia*. Porto Alegre: Artmed, 2013. 700 p. E-book. ISBN 9788565852708.

LIMONGI-FRANÇA. *Psicologia do Trabalho: psicossomática, valores e práticas organizacionais*. São Paulo: Saraiva, 2008.

ZANELLI, J. et al. *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014. 616 p. E-book. ISBN 9788582710845.

Bibliografia complementar:

Aguiar, Maria Aparecida Ferreira de *Psicologia aplicada à administração: uma abordagem multi- disciplinar* / Maria Aparecida Ferreira de Aguiar. - São Paulo : Saraiva, 2005.

Regato, Vilma Cardoso. *Psicologia nas organizações* / Vilma Cardoso Regato. - 4. ed. - Rio de Janeiro : LTC, 2014.

PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). *Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho: um olhar a partir da psicologia*. Porto Alegre: Artmed, 2015. 330 p. E-book. ISBN 9788582712245.

SIQUEIRA, M. M. *Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão*. Porto Alegre: Artmed, 2013. 312 p. E-book. ISBN 9788582710210.

TORRES, C. V. et al. *Psicologia social: principais temas e vertentes*. Porto Alegre: Artmed, 2011. 352 p. E-book. ISBN: 9788536325514.

CONTABILIDADE BÁSICA

Ementa:

Conceitos e definições, contabilidade como planejamento, controle. Campo de aplicação, finalidade e objetivos da Contabilidade. Técnicas Contábeis e Princípios Fundamentais de Contabilidade. Definições e Características da situação Patrimonial e Componentes Patrimoniais. Atos e fatos Administrativos e Representação gráfica dos Estados Patrimoniais. Conceitos e características das contas patrimoniais e de resultados. Estruturação de um plano de contas, agrupamento de contas do Balanço Patrimonial e de Resultado. Livros Fiscais e Contábeis, obrigatórios e auxiliares. Partidas Dobradas: processo de contabilização, lançamentos contábeis, métodos e processo. Regime de Competência e Encerramento das contas de receitas e Despesas. Balancete de Verificação: Processo de Elaboração e Balanço Patrimonial. Procedimentos para elaboração do Balanço, etapas para elaboração do Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultado do Exercício: classificação de receitas e despesas e estruturação do

demonstrativo. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas.

Bibliografia básica:

BÊRNI, D. A.; LAUTERT, V. *Mesoconomia: lições de contabilidade social: a mensuração do esforço produtivo da sociedade*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 662 p. E-book. ISBN 9788577808403.

COGAN, S. *Gestão pelos números certos: uma novela sobre a transformação da contabilidade gerencial para as empresas Lean*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 190 p. E-book. ISBN 9788577809578.

GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W.; BREWER, P. C. *Contabilidade gerencial*. 14. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 776 p. E-book. ISBN 9788580551617.

Bibliografia complementar:

CATTY, J. *IFRS: guia de aplicação do valor justo*. Porto Alegre: Bookman, 2013. 632 p. E-book. ISBN 9788582600573.

EITEMAN, D. K.; STONEHILL, A. I.; MOFFETT, M. H. *Administração financeira internacional*. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 624 p. E-book. ISBN 9788540701885.

HILLIER, F. S.; HILLIER, M. S. *Introdução à ciência da gestão: modelagem e estudos de caso com planilhas eletrônicas*. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 640 p. E-book. ISBN 9788580553369.

MACKENZIE, B. et al. *IFRS 2012: interpretação e aplicação*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 1112 p. E-book. ISBN 9788565837040.

ROSS, S. A. et al. *Fundamentos de administração financeira*. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 808 p. E-book. ISBN 9788580552249.

EMPREENDEDORISMO

Ementa:

O empreendedorismo e a mentalidade empreendedora. O perfil do empreendedor: histórico e características. Empreendedorismo corporativo. Estratégia Empreendedora: geração e exploração de novas entradas. Criatividade e a ideia da empresa. Identificação e análise de oportunidades nacionais e internacionais. A proteção da ideia e outras questões legais para o empreendedor. Plano de negócio: criando e dando início ao empreendimento. Plano de marketing. Plano organizacional. Plano financeiro. Fontes de capital. Capital de risco informal, capital de risco formal e abertura de capital. Estratégias de crescimento e gerenciamento das implicações do crescimento. Acessando recursos para o crescimento em fontes externas. Planejamento de sucessão e estratégias para colher resultados e encerrar as atividades do empreendimento.

Bibliografia básica:

BESSANT, J.; TIDD, J. *Inovação e empreendedorismo: administração*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 512 p. E-book. ISBN 9788577804818.

CHESBROUGH, H. *Modelos de negócios abertos: como prosperar no novo cenário de inovação*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 248 p. ISBN 9788577809554.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Empreendedorismo : vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios / Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira*. - - São Paulo : Atlas, 2014.

Bibliografia complementar:

Barbieri, José Carlos. *Gestão de idéias para inovação contínua [recurso eletrônico] / José Carlos Barbieri, Antonio Carlos Teixeira Álvares, Jorge Emanuel Reis Cajazeira*. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Bookman, 2009.

CHRISTENSEN, C.; BURGELMAN, R. A.; WHEELWRIGTH, S. C. *Gestão estratégica da tecnologia e da inovação: conceitos e soluções*. 5. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 648 p. E-book. ISBN 9788580550900.

Bautzer, Deise. *Inovação : repensando as organizações / Deise Bautzer*. -- São Paulo : Atlas, 2009.

LACERDA, D. et al. (Org.). *Gestão da inovação e competitividade no Brasil*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 264 p. E-book. ISBN 9788582603420.

TIDD, J.; BESSANT, J. *Gestão da inovação: integrando tecnologia, mercado e mudança organizacional*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 648 p. E-book. ISBN 9788582603062.

TEORIA E TÉCNICAS DE GRUPO

Ementa:

As organizações sistêmicas. A importância dos grupos nas organizações. Tipos de Grupo. Desenvolvimento dos Grupos (estágios). Como se estruturam os grupos. Técnicas de trabalho em grupo. Tomada de decisões. Conflitos intergrupais e entre grupos. A Coesão nos grupos. Ciclo de vida dos grupos. Grupos X Equipes. Tipos de Equipe. Transformando indivíduos em membros da equipe. O trabalho em equipe e as características de equipes maduras. A questão da liderança. Equipes de alta performance (empowerment).

Bibliografia básica:

GIBSON, J. L. et al. *Organizações: comportamentos, estrutura e processos*. 12. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 624 p. ISBN 9788586804618.

Costa, Silvia Generali da *Comportamento organizacional: cultura e casos brasileiros / Silvia Generali da Costa*. - 1. ed. - Rio de Janeiro : LTC, 2014.

NEWSTROM, J. W. *Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho*. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. 528 p. ISBN 9788577260287.

Bibliografia complementar:

ABBAD, G. et al. *Medidas de avaliação em treinamento, desenvolvimento e educação: ferramentas para gestão de pessoas*. Porto Alegre: Artmed, 2012. 300 p. E-book. ISBN 9788536326474.

Oliveira, Aristeu de. *Manual de procedimentos e modelos na gestão de recursos humanos / Aristeu de Oliveira*. – 3. ed. – São Paulo : Atlas, 2010.

LIKER, J. K.; MEIER, D. *O talento Toyota: o modelo Toyota aplicado ao desenvolvimento de pessoas*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 296 p. E-book. ISBN 9788577802005.

OSORIO, L. C. *Como trabalhar com sistemas humanos: grupos – casais e famílias - empresas*. Porto Alegre: Artmed, 2012. 230 p. E-book. ISBN 9788565852524.

ZIMERMAN, D. E. *Fundamentos básicos das grupoterapias*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 1999. 248 p. E-book. ISBN 9788573075991.

TERCEIRO SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

Ementa:

Introdução ao Marketing. Conceito de marketing. Escopo de aplicação do Marketing. Comportamento do consumidor. Microeconomia aplicada ao marketing. Análise de mercados. Dimensionamento de Mercados. Segmentação e posicionamento. Produto. Preço. Canais de Distribuição. Promoção. Ferramentas do composto promocional. Marketing integrado e modelos de negócio. Marketing de serviços.

Bibliografia básica:

CZINKOTA, M. *Marketing Internacional*. Porto Alegre: Bookman, 2001.

DHRUV, G.; MICHAEL, L. *Marketing*. 2. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 432 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580550832.

FARIAS, C.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. de. *Marketing aplicado*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 264 p. (Série Tekne). E-book. ISBN 9788582602775.

Bibliografia complementar:

Gracioso, Francisco. *Marketing estratégico : planejamento estratégico orientado para o mercado / Francisco Gra-cioso*. – 6. ed. – 3. reimpr. – São Paulo : Atlas, 2010.

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. *E-Marketing*. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Rocha, Marcos. *Marketing estratégico / Marcos Rocha (autor e organizador)*;

Dennis Reade, Jeferson Mola, Sérgio Ignacio. – São Paulo: Saraiva, 2015..

MALHOTRA, N. K. *Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada*. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 768 p. E-book. ISBN 9788577809752.

SOLOMON, M. *O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo*. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016. 680 p. E-book. ISBN 9788582603673.

METODOLOGIA CIENTÍFICA

Ementa:

Ciência e conhecimento científico. Teoria e fatos. Leitura, análise e interpretação de textos. Planejamento, Pesquisa e Projeto de Pesquisa. Técnicas de pesquisa. Monografia. Dissertação. Tese. Métodos científicos. Métodos: indutivo, dedutivo e dialético. Ética na Pesquisa. Revisão da Literatura. Métodos: quantitativos, qualitativos e mistos. Elaboração de Apresentações. Norma da ABNT. Análise de Dados e Métodos de Coleta.

Bibliografia básica:

GRAY, D. E. *Pesquisa no mundo real*. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2012. 488 p. (Série Métodos de Pesquisa). E-book. ISBN 9788563899286.

KOLLER, S. H.; COUTO, M. C. P de P.; HOHENDORFF, J. V. (Org.). *Manual de produção científica*. Porto Alegre: Penso, 2014. 192 p. (Série Métodos de Pesquisa). E-book. ISBN 9788565848916.

SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, M. P. B. *Metodologia de pesquisa*. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2013. 624 p. E-book. ISBN 9788565848282.

Bibliografia complementar:

BELL, J. *Projeto de pesquisa: guia para pesquisadores iniciantes em educação, saúde e ciências sociais*. 4. ed. Porto Alegre: Penso, 2008. 224 p. E-book. ISBN 9788536310565.

CRESWELL, J. W. *Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto*. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2010. 296 p. ISBN 9788536323008.

FLICK, U. *Desenho da pesquisa qualitativa*. Porto Alegre: Artmed, 2009. 164 p. (Coleção Pesquisa Qualitativa). E-book. ISBN 9788536320526.

FLICK, U. E-book. *Introdução à metodologia de pesquisa: um guia para iniciantes*. Porto Alegre: Penso, 2012. 256 p. ISBN 9788565848084.

STRAUSS, A.; CORBIN, J. *Pesquisa qualitativa: técnicas e procedimentos para o desenvolvimento de teoria fundamentada*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 288 p. (Série Métodos de Pesquisa). ISBN 9788536310435.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa:

Conceitos iniciais. Valor do dinheiro no tempo. Juros simples. Juros compostos. Taxas. Desconto. Anuidades. Anuidades. Equivalência de capitais. Cálculo do fluxo equivalente. Sistemas de amortização. Análise de investimentos. Correção monetária. Um pouco mais sobre calculadoras. Análise de investimentos.

Bibliografia básica:

HIGGINS, R. C. *Análise para administração financeira*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 472 p. E-book. ISBN 9788580553192.

ROSS, S. A. et al. *Administração financeira*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. 1072 p. E-book. ISBN 9788580554311.

ZOT, W.; CASTRO, M. *Matemática financeira: fundamentos e aplicações*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 164 p. E-book. ISBN 9788582603321.

Bibliografia complementar:

BERK, J.; DE MARZO, P. *Finanças empresariais*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 1110 p. E-book. ISBN 9788577803392.

CORNETT, M. M.; ADAIR JUNIOR, T. A.; NOFSINGER, J. *Finanças*. Porto Alegre: AMGH, 2013. 366 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580552140.

HARSHBARGER, R. J.; REYNOLDS, J. J. *Matemática aplicada: administração, economia e ciências sociais e biológicas*. 7. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 876 p. E-book. ISBN 9788586804847.

HELFERT, E. *Técnicas de análise financeira: um guia prático para medir o desempenho dos negócios*. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000. 412 p. ISBN 9788573075137.

ROSS, S. A. et al. *Fundamentos de administração financeira*. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 808 p. E-book. ISBN 9788580552249.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Ementa:

Introdução ao Comportamento Organizacional. Comportamento, Personalidade e Valores Individuais. Estresse no trabalho. Percepção. Liderança em contextos organizacionais. Emoção no trabalho. Satisfação e compromisso no trabalho. Estruturas Organizacionais. Dinâmica de equipe. Cultura Organizacional. Tomada de Decisão. Mudança Organizacional. Envolvimento dos funcionários na tomada de decisão. Motivação. Poder e Influência no Local de Trabalho. Conflito no trabalho.

Bibliografia básica:

BATEMAN, T. S. *Administração*. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 408p. (Série A). ISBN 9788580550818.

MCSHANE, S. L.; VON GLINOW, M. A. *Comportamento organizacional*. Porto Alegre: AMGH, 2013. 374 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580551822.

NEWSTROM, J. W. *Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho*. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. 528 p. E-book. ISBN 9788577260287.

Bibliografia complementar:

BITENCOURT, C. *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 444 p. E-book. ISBN 9788577806010.

BITENCOURT, C.; AZEVEDO, D.; FROEHLICH, C. (Org.). *Na trilha das competências: caminhos possíveis no cenário das organizações*. Porto Alegre: Bookman, 2013. 278 p. E-book. ISBN 9788540702042.

Cascio, Wayne F. *Gestão estratégica de recursos humanos: uma introdução* / Wayne F. Cascio, JohnW. Boudreau ; tradução Leonardo Abramowicz. - 1. ed. - São Paulo : Saraiva, 2014.

Hitt, Michael A. *Comportamento organizacional* / Michael A. Hitt, C. Chet Miller, Adrienne Colella; tradução e revisão técnica Teresa Cristina Padilha de Souza. - [3. ed.]. - Rio de Janeiro : LTC, 2013.

SCHERMERHORN JR., J. R.; HUNT, J. G.; OSBORN, R. N. *Fundamentos de comportamento organizacional*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 328 p. E-book. ISBN 9788577800087.

QUARTO SEMESTRE

ESTATÍSTICA

Ementa:

O que é Estatística? Organização de Dados: Tabelas e Gráficos. Medidas de Posição: Média, Mediana e Moda. Cálculo de Probabilidade. Distribuições de Probabilidade: Esperança Matemática, Variância e Desvio Padrão. Distribuições Discretas de Probabilidade: Binomial e Poisson. Distribuições Contínuas de Probabilidade. Teoria da Amostragem. Amostragem Aleatória. Distribuição Amostral das Médias e das Proporções. Tipos de Amostragem. Estimção de Parâmetros. Propriedades dos Estimadores. Níveis de Confiança. Testes de Hipóteses Paramétricos. Testes Relativos à Média e a Proporções (Grandes e Pequenas Amostras).

Bibliografia básica:

BECKER, J. L. *Estatística básica: transformando dados em informação*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 504 p. E-book. ISBN 9788582603123.

DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. *Estatística aplicada à administração e economia*. 4. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2014. 840 p. E-book. ISBN 9788580553932.

SPIEGEL, M. R.; STEPHENS, L. J. *Estatística*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 600 p. (Coleção Schaum). E-book. ISBN 9788577804610.

Bibliografia complementar:

Mann, Prem S. *Introdução à estatística* / Prem S. Mann; tradução Teresa Cristina Padilha de Souza; contribuições de Christopher Jay Lacke. - 8. ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2015.

DANCEY, C.P.; REIDY, J. *Estatística sem matemática para psicologia*. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2013. 608 p. ISBN 9788565848183.

FREUND, J. *Estatística aplicada: Economia, Administração e Contabilidade*. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 536 p. ISBN 9788536306674.

GOTELLI, N. J.; ELLISON, A. M. *Princípios de estatística em ecologia*. Porto Alegre: Artmed, 2010. 532 p. E-book. ISBN 9788536324326.

SPIEGEL, M. R.; SCHILLER, J.; SRINIVASAN, A. *Probabilidade e estatística: 897 problemas resolvidos*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 440 p. (Coleção Schaum). E-book. ISBN 9788565837187.

FUNDAMENTOS DE ECONOMIA

Ementa:

Escassez x Necessidades Ilimitadas. Princípios Econômicos Fundamentais. Lei da Demanda e variáveis. Lei de Oferta e Variáveis. Equilíbrio de mercado e análise gráfica. Estudo das Elasticidades. Concorrência Perfeita e Oligopólio. Monopólio e Concorrência Monopolista. Fator Fixo e Fator Variável; Produtividade Média e Produtividade Marginal. Custos de Produção. Ponto ótimo de maximização dos Lucros. Principais agregados econômicos. Principais funções da moeda. Política Monetária. Carga Tributária e Gastos públicos. Variáveis que afetam tanto as exportações quanto as importações.

Bibliografia básica:

FRANK, R. H.; BERNANKE, B. S. *Princípios de economia*. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 928 p. E-book. ISBN 9788580550962.

HUBBARD, R. G.; O'BRIEN, A. *Introdução à economia: atualizada*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 1168 p. E-book. ISBN 9788577805747.

SAMUELSON, P. A.; NORDHAUS, W. D. *Economia*. 19. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 672 p. E-book. ISBN 9788580551044.

Bibliografia complementar:

APPLEYARD, D. R. et al. *Economia internacional*. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2010. 832 p. E-book. ISBN 9788563308153.

BAYE, M. R. *Economia de empresas e estratégias de negócios*. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2010. 656 p. E-book. ISBN 9788563308146.

BESANKO, D. et al. *A economia da estratégia*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 592 p. E-book. ISBN 9788577809745.

DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. *Macroeconomia*. 11. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 648 p. E-book. ISBN 9788580551846.

MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de Economia Política*. São Paulo: Atlas, 2015. 592 p. ISBN 9788586804762.

GESTÃO DA PRODUÇÃO

Ementa:

Gerenciamento de Processos e Operações. TOC - Princípios gerais. Definindo Sistemas As Dimensões da Competitividade. Índice de Rendimento Operacional Global – IROG. Indicadores globais. Lead Time, Takt Time e Tempo de Ciclo. 5 passos de focalização da TOC. O Ciclo PDCA. O mecanismo da função produção – Conceitos. Mecanismo da Função Produção – Mapeamento. Mecanismo da Função Produção – Operações. Conceitos de Gargalos e CCR's. Perdas - A Divisão do Trabalho. Perdas - As 7 Perdas, Perda por Superprodução. Perdas - Perdas por Transporte, Processamento, Produtos Defeituosos. Perdas - Perdas por Estoque, Movimento, Espera.

Bibliografia básica:

Amato Neto, João. *Gestão de sistemas locais de produção e inovação (clusters/APLs): um modelo de referên- cia...* / João Amato Neto. - - São Paulo : Atlas, 2009.

JUNICO, A. et al. *Estratégia de produção [recurso eletrônico] : 20 artigos clássicos para aumentar a competitividade da empresa / Rafael Teixeira ... [et al.]. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Bookman, 2014 p. ISBN 9788577801169.*

JUNICO, A. et al. *Uma revolução na produtividade: a gestão lucrativa dos postos de trabalho*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 208 p. ISBN 9788565837873.

Bibliografia complementar:

DENNIS, P. *Produção Lean simplificada: um guia para entender o sistema de produção mais poderoso do mundo*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008. 192 p. E-book. ISBN 9788577801091.

HAYES, R. et al. *Produção, estratégia e tecnologia: em busca da vantagem competitiva*. Porto Alegre: Bookman, 2007. 384 p. E-book. ISBN 9788577801084.

SLACK, N. et al. *Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 568 p. E-book. ISBN 9788577807970.

SHINGO, S. *O Sistema Toyota de Produção: do ponto de vista da engenharia de produção*. Porto Alegre: Bookman, 1996. 291 p. ISBN 9788573071696.

JACOBS, F. R.; CHASE, R. B. *Administração da produção e de operações: o essencial*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 424 p. E-book. ISBN 9788577804016.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS

Ementa:

Gestão de Pessoas: cenários e tendências. Mercado de trabalho e de profissionais. Subsistemas de Gestão de Pessoas. Competências: conceito e gestão por competências. Construindo um perfil de competências do cargo. Recrutamento: conceito e tendências. Recrutamento: tipos. Recrutamento: fontes de captação. Entrevista de triagem e análise de currículo. Seleção: conceito e foco em competências. Tipos de entrevista. Tipos de entrevista: entrevista comportamental. Seleção por competências. Técnicas de seleção. Papel do avaliador. Devolutiva de processo seletivo.

Bibliografia básica:

BITENCOURT, C. *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 444 p. E-book. ISBN 9788577806010.

IVANCEVICH, J. M. *Gestão de recursos humanos*. 10. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. 592 p. E-book. ISBN 9788586804809.

ULRICH, D. et al. *RH de dentro para fora: seis competências para o futuro da área de recursos humanos*. Porto Alegre: Bookman, 2013. 314 p. E-book. ISBN 9788582600832.

Bibliografia complementar:

DAVE ULRICH. *A transformação do RH [recurso eletrônico] : construindo os recursos humanos de fora para dentro / Dave Ulrich... [et al.] ; tradução: Heloisa Fontoura. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Bookman, 2011.p. E-book. ISBN 9788577806942.*

GALBRAITH, J.; DOWNEY, D.; KATES, A. *Projeto de organizações dinâmicas: um guia prático para líderes de todos os níveis*. Porto Alegre: Bookman, 2010. 300 p. E-book. ISBN 9788577807734.

MCSHANE, S. L.; VON GLINOW, M. A. *Comportamento organizacional*. 6. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 552 p. E-book. ISBN 9788580554038.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. *Management não é o que você pensa*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 152 p. E-book. ISBN 9788577808854.

RUAS, R. et al. *Competências : conceitos, métodos e experiências / Joel Souza Dutra, Maria Tereza Leme Fleury, Roberto Ruas, organizadores. – 1. ed. – 4. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013.*

QUINTO SEMESTRE

GESTÃO DE CUSTOS

Ementa:

Classificações gerais de custo. Classificações gerais de custo. Cálculos da regressão dos mínimos quadrados. Outros custos. Método de custeio por ordem de produção. Método de custeio por ordem de produção. Método de Custeio por Ordem de Produção em Empresas de Prestação de Serviços. Taxa predeterminada de custos indiretos e capacidade máxima. Outras classificações dos custos de mão de obra. Custeio por Processo. Alocações do Departamento de Serviços. Relações de Custo-Volume-Lucro. Análise do Lucro-Alvo e do Ponto de Equilíbrio. Alavancagem operacional.

Bibliografia básica:

BLOCHERET, E. J. et al. *Gestão estratégica de custos*. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007. 726 p. ISBN 9788586804991.

GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W.; BREWER, P. C. *Contabilidade gerencial*. 14. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 776 p. E-book. ISBN 9788580551617.

ROSS, S. A. et al. *Administração financeira*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. 1072 p. E-book. ISBN 9788580554311.

Bibliografia complementar:

CORNETT, M. M.; ADAIR JUNIOR, T. A.; NOFSINGER, J. *Finanças*. Porto Alegre: AMGH, 2013. 366 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580552140.

FERREIRA, R. J. *Contabilidade de custos*. 10. ed. São Paulo: Editora Ferreira, 2016. 424 p. ISBN 9788578423506.

OLIVEIRA, L. M.; PEREZ JÚNIOR, J. H. *Contabilidade de custos para não contadores: textos e casos práticos com solução e resposta*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 488 p. ISBN 9788522473533.

PEREZ JÚNIOR, J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. *Gestão estratégica de custos: textos e testes com as respostas*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 360 p. ISBN 9788522471133.

ROSS, S. A. et al. *Fundamentos de administração financeira*. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 808 p. E-book. ISBN 9788580552249.

GESTÃO DE MARKETING

Ementa:

Ambiente de marketing. Marketing e responsabilidade social. Inovação. Marketing Digital. Marketing nas Redes Sociais. O Comércio Eletrônico. Marketing Internacional. Importações e Exportações. Marketing Pessoal. Venda Pessoal e gestão das vendas. Perfil do profissional de marketing. Ética no marketing. Marketing de Guerrilha. CRM e banco de dados. Marketing Político. Endomarketing.

Bibliografia básica:

CZINKOTA, M. *Marketing: as melhores práticas*. Porto Alegre: Bookman, 2001. 560 p. ISBN 9788573077797.

KOTLER, P. *O marketing sem segredos*. Porto Alegre: Bookman, 2004. 160 p. ISBN 9788536304403.

SHETH, J.; ESHGHI, A.; KRISHNAN, B. C. *Marketing na internet*. Porto Alegre: Bookman, 2002. 352 p. ISBN 9788573078725.

Bibliografia complementar:

CATEORA, F. P. R.; GILLY, M. C.; GRAHAM, J. L. *Marketing internacional*. 15. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 656 p. E-book. ISBN 9788580551457.

CRAVENS, D. W.; PIERCY, N. F. *Marketing estratégico*. 8. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2007. 752 p. ISBN 9788586804632.

DHRUV, G.; MICHAEL, L. *Marketing*. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 432 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580550832.

FARIAS, C.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. de. *Marketing aplicado*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 264 p. (Série Tekne). E-book. ISBN 9788582602775.

KERIN, R. et al. *Marketing*. 8. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2007. 748 p. E-book. ISBN 9788586804595.

LOGÍSTICA

Ementa:

Logística. Suprimentos. Manufatura. Planejamento de Operações Integradas. Estoques. Transportes. Armazenamento I. Embalagem e manuseio de materiais. Planejamento logístico.

Bibliografia básica:

BALLOU, R. H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 616 p. E-book. ISBN 9788536305912.

BOWERSOX, D. J. et al. *Gestão logística da cadeia de suprimentos*. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 472 p. E-book. ISBN 9788580553178.

IYER, A.; SESHADRI, S.; VASHER, R. *A gestão da cadeia de suprimentos da Toyota: uma abordagem estratégica aos princípios do sistema Toyota de produção*. Porto Alegre: Bookman, 2010. 242 p. E-book. ISBN 9788577807239.

Bibliografia complementar:

Nogueira, Amarildo de Souza. Logística empresarial : uma visão local com pensamento globalizado / Amarildo de Souza Nogueira. – São Paulo: Atlas, 2012p. E-book. ISBN 9788565837866.

Wanke, Peter F. Logística e transporte de cargas no Brasil : produtividade e eficiência no Século XXI / Peter F. Wanke. - - São Paulo : Atlas, 2010. - - (Coleção Coppead de Administração).

DEFEO, J.; JURAN, J. M. *Fundamentos da qualidade para líderes*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 284 p. E-book. ISBN 9788582603451.

JACOBS, F. R.; CHASE, R. B. *Administração de operações e da cadeia de suprimentos*. 13. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 750 p. E-book. ISBN 9788580551334.

JACOBS, F. et al. *Administração da produção e de operações: o essencial*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 424 p. ISBN 9788577804016.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Ementa:

Estratégia. Macro Ambiente. Competidores e Mercados. Oportunidades e Ameaças. Capacidade Estratégica. Vantagem Competitiva. Mapeamento no Planejamento Estratégico. Expectativa dos Stakeholders. Valores, Missão, Visão e Objetivos. A Importância da Cultura. Estratégia em Nível de Negócios. Direções Estratégicas e Estratégia Corporativa. Estratégia Internacional. Métodos e Avaliação da Estratégia. Estruturas e Processos. Gerenciando a Mudança Estratégica.

Bibliografia básica:

BESSANT, J.; TIDD, J. *Inovação e empreendedorismo: administração*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 512 p. E-book. ISBN 9788577804818.

JOHNSON, G.; SCHOLLES, K.; WHITTINGTON, R. *Fundamentos de estratégia*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 332 p. E-book. ISBN 9788577807529.

JONES, G. R.; GEORGE, J. M. *Fundamentos da administração contemporânea*. 4. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 520 p. E-book. ISBN 9788580550856.

Bibliografia complementar:

DEFEO, J.; JURAN, J. M. *Fundamentos da qualidade para líderes*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 284 p. E-book. ISBN 9788582603451.

HURT, R. *Sistemas de Informações contábeis: conceitos básicos e temas atuais*. 3. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 336 p. E-book. ISBN 9788580553307.

KERZNER, H.; SALADIS. *O que os gerentes precisam saber sobre projetos*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 258 p. E-book. ISBN 9788577807819.

LACERDA, D. et al. (Org.) *Gestão da inovação e competitividade no Brasil*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 264 p. E-book. ISBN 9788582603420.

NOKES, S.; KELLY, S. *O guia definitivo do gerenciamento de projetos: como alcançar resultados dentro do prazo e do orçamento*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 384 p. ISBN 9788577809738.

SEXTO SEMESTRE

GESTÃO DA QUALIDADE

Ementa:

Introdução à GQ. Acolha a Qualidade. Conceitos e Definições. Três Métodos Universais da GQ. Dimensões da Qualidade. Como medir a Qualidade. Alinhando metas da qualidade com o PE 1/2. Alinhando metas da qualidade com o PE 2/2. Controlando a Qualidade. TQM Introdução. TQM - Qualidade e Operações. TQM - Qualidade na Cadeia de Suprimentos. Assegurando Processos Repetitivos e Conformes. Desenvolvimento de uma completa compreensão da situação e definição do problema. Contar uma história em um relatório A3. O Papel da Liderança no Desenvolvimento da Cultura de Qualidade Sustentável.

Bibliografia básica:

DEFEO, J.; JURAN, J. M. *Fundamentos da qualidade para líderes*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 284 p. E-book. ISBN 9788582603451.

HOPP, W. J.; SPEARMAN, M. L. *A ciência da fábrica*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 720 p. ISBN 9788565837057.

RAMOS, E. M. L S.; ALMEIDA, S. S.; ARAÚJO, A. R. *Controle estatístico da qualidade*. Porto Alegre: Bookman, 2013. 176 p. E-book. ISBN 9788565837163.

Bibliografia complementar:

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. *Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da Informação*. 7. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 560 p. E-book. ISBN 9788580553284.

FLICK, U. *Qualidade na pesquisa qualitativa*. Porto Alegre: Penso, 2009. 196 p. (Coleção pesquisa qualitativa). E-book. ISBN 9788536320571.

LIKER, J. K. *O modelo Toyota: 14 princípios de gestão do maior fabricante do mundo*. Porto Alegre: Bookman, 2005. 320 p. E-book. ISBN 9788536304953.

SLACK, N. et al. *Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 568 p. E-book. ISBN 9788577807970.

TIDD, J.; BESSANT, J. *Gestão da inovação: integrando tecnologia, mercado e mudança organizacional*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 648 p. E-book. ISBN 9788582603062.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

Ementa:

Conhecimento e Sociedade. Conhecimento e Organizações. Criação do conhecimento e valor. Metas de conhecimento nas organizações. Avaliação do conhecimento nas organizações. Gestão do conhecimento em ambiente globalizado. Redes de conhecimento. Conhecimento e Inovação. Capital Intelectual. Aprendizagem Organizacional. Inteligência Competitiva. Gestão Estratégica de Competências. Universidade Corporativa. Ferramentas para medição do conhecimento. Compartilhamento de conhecimento organizacional. Principais desafios para a gestão do conhecimento.

Bibliografia básica:

BITENCOURT, C. *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 444 p. E-book. ISBN 9788577806010.

PROBST, G.; RAUB, S.; ROMHARDT, K. *Gestão do conhecimento: os elementos construtivos do sucesso*. Porto Alegre: Bookman, 2002. E-book. ISBN 9788577801350.

TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. *Gestão do conhecimento*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 320 p. E-book. ISBN 9788577802296.

Bibliografia complementar:

ANTONELLO, C. et al. *Aprendizagem organizacional no Brasil*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 604 p. E-book. ISBN 9788577808663.

FAYARD, P. *O inovador modelo japonês de gestão do conhecimento*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 216 p. ISBN 9788577805808.

OLIVEIRA JUNIOR, M. M. et al. *Multinacionais brasileiras: internacionalização, inovação e estratégia global*. Porto Alegre: Bookman, 2010. 358 p. E-book. ISBN 9788577806379.

TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. *Gestão do conhecimento*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 320 p. E-book. ISBN 9788577801916.

TURBAN, E. et al. *Business Intelligence: um enfoque gerencial para a inteligência do negócio*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 254 p. E-book. ISBN 9788577803347.

NEGOCIAÇÃO

Ementa:

As características de uma situação de negociação. As estratégias e táticas da barganha distributiva. As estratégias e táticas da negociação integrativa. A negociação: estratégias

e planejamento. A percepção, a cognição e a emoção. A comunicação. Como encontrar e utilizar o poder da negociação. A ética nas negociações. Os relacionamentos nas negociações. As negociações internacionais e transculturais. As boas práticas nas negociações.

Bibliografia básica:

LAX, D. A.; SEBENIUS, J. K. *Negociação 3-D: ferramentas poderosas para modificar o jogo nas suas negociações*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 272 p. ISBN 9788577803538.

LEWICKI, R.; SAUNDERS, D. M.; BARRY, B. *Fundamentos de negociação*. 5. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 332 p. E-book. ISBN 9788580553857.

MICHELLI, J. A. *A experiência Zappos*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 256 p. E-book. ISBN: 9788565837620.

Bibliografia complementar:

CONSOLI, M. A.; CASTRO, L. T; NEVES, M. F. *Vendas!: técnicas para encantar seus clientes*. Porto Alegre: Bookman, 2007. 140 p. E-book. ISBN 9788577800667.

FISK, P. *O gênio dos negócios*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 360 p. E-book. ISBN 9788577804689.

FUTRELL, C. M. *Vendas: o guia completo: o passo a passo para um relacionamento rentável e duradouro com seus clientes*. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 404 p. E-book. ISBN 9788580553468.

JONES, G. R.; GEORGE, J. M. *Administração contemporânea*. 4. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2007. 778 p. E-book. ISBN 9788586804724.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. *Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 392 p. E-book. ISBN 9788577807215.

ORÇAMENTO EMPRESARIAL

Ementa:

Orçamento Empresarial: conceitos, teoria, evolução, modelos, elaboração e análise. Valor da Empresa. Fluxos de caixa relevantes. Avaliação de Empresas. Análise e avaliação de investimentos. Administração Financeira de Longo Prazo.

Bibliografia básica:

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. *Princípios de finanças corporativas*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 904 p. E-book. ISBN 9788580552386.

CORNETT, M. M.; ADAIR JUNIOR, T. A.; NOFSINGER, J. *Finanças*. Porto Alegre: AMGH, 2013. 366 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580552140.

DAMODARAN, A. *Finanças corporativas: teoria e prática*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. 796 p. E-book. ISBN 9798536304020.

Bibliografia complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. *Finanças corporativas e valor*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN: 9788522448005.

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C. *Finanças corporativas: financiamento e gestão de risco*. Porto Alegre: Bookman, 2005. 480 p. ISBN 9788536305325.

BRITO, N. R. et al. *A locação de ativos em private banking*. Porto Alegre: Bookman, 2006. 224 p. E-book. ISBN 9788560031085.

ROSS, S. A. et al. *Administração financeira*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. 1072 p. E-book. ISBN 9788580554311.

STEWART III, G. B. et al. *Em busca do valor: o guia de EVA para estrategistas*. Porto Alegre: Bookman, 2005. 656 p. ISBN 978853630531.

SÉTIMO SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Ementa:

Avaliação do desempenho financeiro. Análise funcional ou dinâmica. Capital de giro. Planejamento do desempenho financeiro futuro. Administração do crescimento. Financiamento das operações. A decisão de financiamento. Avaliando oportunidades de investimento. Análise de risco em decisões de investimento. Avaliação de empresas.

Bibliografia básica:

CORNETT, M. M.; ADAIR JUNIOR, T. A.; NOFSINGER, J. *Finanças*. Porto Alegre: AMGH, 2013. 366 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580552140.

HIGGINS, R. C. *Análise para administração financeira*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 472 p. E-book. ISBN 9788580553192.

ROSS, S. A. et al. *Fundamentos de administração financeira*. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 808 p. E-book. ISBN 9788580552249.

Bibliografia complementar:

AIUBE, F. A. L. *Modelos quantitativos em finanças: com enfoque em commodities*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 472 p. E-book. ISBN 9788565837071.

BERK, J.; DE MARZO, P. *Finanças empresariais*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 1110 p. E-book. ISBN 9788577803392.

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C. *Finanças corporativas: financiamento e gestão de risco*. Porto Alegre: Bookman, 2005. 480 p. ISBN 9788536305325.

GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W.; BREWER, P. C. *Contabilidade gerencial*. 14. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 776 p. E-book. ISBN 9788580551617.

ROSEN, H. S.; GAYER, T. *Finanças públicas*. 10. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2015. 606 p. E-book. ISBN 9788580555004.

DIREITO DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO SOCIAL

Ementa:

História do Direito do Trabalho. Empregador. Empregado. Trabalhador não Empregado. Das Normas Gerais De Tutela Do Trabalho (Identificação Profissional). Das Normas Gerais De Tutela Do Trabalho (Da duração do trabalho; Do salário mínimo). Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho (das férias; segurança e medicina do trabalho). Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho (Das Disposições Especiais sobre Duração e Condições de Trabalho; Da Nacionalização do Trabalho). Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho (Da Proteção Do Trabalho Da Mulher e Do Menor). Contrato Individual do trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas. Dos Acordos Coletivos e das Comissões de Conciliação Prévia. Legislação e Previdência. Prescrição e Decadência. Assistência Social e Saúde. Legislação Complementar.

Bibliografia básica:

MARTINS, S. P. *CLT universitária*. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788597000290. 457 p. ISBN 9788597000290.

MARTINS, S. P. *Direito do trabalho*. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788597002300. 1040 p. ISBN 9788522496228.

MARTINS, S. P. *Fundamentos de direito do trabalho*. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2015. 189 p. ISBN 9788522493753.

Bibliografia complementar:

BENEVIDES, S. B. *Nascimento e renascimento do direito do trabalho*. São Paulo: LTR, 2013. 96 p. ISBN 788536125220.

CASSAR, V. B. *Direito do trabalho*. 11. ed. São Paulo: Método, 2015. 1400 p. E-book. ISBN 9788530962043.

GARCIA, G. F. B. *Manual de direito do trabalho*. 8. ed. São Paulo: Método, 2015. 912 p. ISBN 9788530965662.

LITHOLDO, V. P. S. *Os princípios de direito do trabalho: diretrizes para uma decisão justa e dinâmica*. São Paulo: LTR, 2013. 120 p. ISBN 9788536126210.

MARTINS FILHO, I. G.; MANNRICH, N.; PRADO, N. (Coord.). *Os pilares do direito do trabalho*. São Paulo: Lex Magister, 2013. 622 p. ISBN 9788577212064.

ANÁLISE DE CUSTOS

Ementa:

Custeio variável e relatórios segmentados. Reconciliação de Resultados que refletem o método de custeio variável com resultados pelo método de custeio por absorção. Método de custeio baseado em atividades. Planejamento de Lucros. Orçamentos Flexíveis e análise de Desempenho. Custos-Padrão e Variações. Mensuração de Desempenho em Organizações Descentralizadas. Análise Diferencial. Decisões de Orçamento de Capital.

Bibliografia básica:

BLOCHERET, E. J. et al. *Gestão estratégica de custos*. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007. 726 p. ISBN 9788586804991.

GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W.; BREWER, P. C. *Contabilidade gerencial*. 14. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 776 p. E-book. ISBN 9788580551617.

ROSS, S. A. et al. *Administração financeira*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. 1072 p. E-book. ISBN 9788580554311.

Bibliografia complementar:

CHERMAN, B. *Contabilidade de custos: teoria e 290 questões de concursos resolvidas*. 2. ed. São Paulo: Editora Ferreira, 2010. 248 p. ISBN 9788578421045.

FERREIRA, R. J. *Contabilidade de custos*. 10. ed. São Paulo: Editora Ferreira, 2016. 424 p. ISBN 9788578423506.

OLIVEIRA, L. M.; PEREZ JÚNIOR, J. H. *Contabilidade de custos para não contadores: textos e casos práticos com solução e resposta*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 488 p. ISBN 9788522473533.

OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. *Gestão estratégica de custos: textos e testes com as respostas*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 360 p. ISBN 9788522471133.

ZOT, W.; CASTRO, M. *Matemática financeira: fundamentos e aplicações*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 164 p. E-book. ISBN 9788582603321.

ESTUDOS CULTURAIS E ANTROPOLÓGICOS

Ementa:

A história da Antropologia; O colonialismo; Arqueologia; O fazer antropológico; Etnografia; Cultura; Estudos culturais; Linguagem; Família e parentesco; Gênero. Sexo e sexualidade; Religião; Etnia e raça; Direitos humanos. Identidade e Alteridade; Universalismo. Relativismo. Multiculturalismo; Globalização e Cibercultura; Cultura política. Relações Étnico-Raciais, Ensino de História e Cultura Afro Brasileira, Africana e Indígena.

Bibliografia básica:

Schaefer, Richard T. *Sociologia* [recurso eletrônico] / Richard T. Schaefer ; tradução: Eliane Kanner, Maria Helena Ramos Bononi ; revisão técnica: Noêmia Lazzareschi, Sérgio José Schirato. – 6. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : AMGH, 2014..

KOTTAK, C. P. *Um espelho para a humanidade: uma introdução à antropologia cultural*. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 388 p. ISBN 9788580551907.

WITT, J. *Sociologia*. 3. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2015. 480 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580555318.

Bibliografia complementar:

STEGMULLER, W. *A Filosofia Contemporânea: introdução crítica*. 2. Ed. Rio de Janeiro: GEM, 2011.

CORSARO, W. *Sociologia da infância*. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2011. 384 p. E-book. ISBN 9788536325392.

Dias, Reinaldo. *Sociologia das organizações / Reinaldo Dias*. – São Paulo : Atlas, 2008.

BONJOUR, L.; BAKER, A. *Filosofia: textos fundamentais comentados*. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2010. 776 p. E-book. ISBN 9788536321196.

WHIMSTER, S. *Weber*. Porto Alegre: Penso, 2009. 360 p. (Série Introdução). E-book. ISBN 9788536320335.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Ementa:

Aplicação de trabalho prático individual. Elaboração de um plano de estágio e desenvolvimento de suas fases técnicas e a orientação metodológica.

Bibliografia Básica:

MARTINS, G. de A. *Manual para elaboração de monografias e dissertações*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 134 p. ISBN 8522432325.

REIS, L. G. *Produção de monografia: da teoria à prática: o método educar pela pesquisa (MEP)*. 4.ed., rev. e ampl. Brasília: SENAC, 2012. 280 p. ISBN 9788562564505.

ROESCH, S. M. A. *Projetos de estágio e de pesquisa em administração*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 336 p. ISBN 9788522440498.

Bibliografia complementar:

CASTRO, C. de M. *A prática da pesquisa*. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2006. 208 p. ISBN 9788576050858.

FARIAS FILHO, M. C.; ARRUDA FILHO, E. J. M. *Planejamento da pesquisa científica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 157 p. ISBN 9788522495344.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório publicações e trabalhos científicos*. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 225 p. ISBN 9788522448784.

MATTAR NETO, J. A. *Metodologia científica na era da informática*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 307 p. ISBN 9788502064478.

SALOMON, D. V. *Como fazer uma monografia*. 13. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2014. 432 p. ISBN 9788578279004.

OITAVO SEMESTRE

GESTÃO DE PROJETOS

Ementa:

Gerenciamento de projetos modernos. Estratégia da organização e seleção de projeto. Definindo o projeto. Estimativas de custos e tempo de um projeto. Desenvolvimento de um plano de projeto. Gerenciamento de riscos. Planejamento de recursos e custos. Redução da duração de um projeto. Liderança: ser um gerente de projetos eficaz. Gerenciando equipes de projetos. Medição e avaliação de progresso e desempenho.

Bibliografia básica:

LARSON, E. W; GRAY, C. F. *Gerenciamento de projetos: o processo gerencial*. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2009. 608 p. E-book. ISBN 9788577260645.

KERZNER, H. *Gestão de projetos: as melhores práticas*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 796 p. E-book. ISBN 9788536306186

NOKES, S.; KELLY, S. *O guia definitivo do gerenciamento de projetos: como alcançar resultados dentro do prazo e do orçamento*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 384 p. ISBN 9788577809738.

Bibliografia complementar:

BRUCE, A.; BIRCHALL, D. *Via expressa para o sucesso em inovação: tudo que você precisa para acelerar sua carreira*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 236 p. E-book. ISBN 9788577808045.

GHILLYER, A. W. *Ética nos negócios*. 4. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2014. 240 p. (Série A). E-book. ISBN 9788580554335.

HARPER-SMITH, P.; DERRY, S. *Via expressa para o sucesso em gerenciamento de projetos: tudo que você precisa para acelerar sua carreira*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 232 p. E-book. ISBN 9788577808038.

KERZNER, H.; SALADIS, F. P. *Gerenciamento de projetos orientado por valor*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 292 p. E-book. ISBN 9788577807697.

KERZNER, H.; SALADIS, F. P. *O que os executivos precisam saber sobre gerenciamento de projetos*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 304 p. E-book. ISBN 9788577807710.

GESTÃO AMBIENTAL

Ementa:

A Crise Ambiental Atual. Sustentabilidade e Desenvolvimento. Saúde e Meio Ambiente. Direito e Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Metodologias de Estudos e Impactos Ambientais (EIA - RIMA). Tratamento de emissões gasosas. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Gerenciamento e Tratamento de Resíduos Sólidos Industriais. Tratamento de Efluentes. Produção mais limpa. Sistemas de Gestão Ambiental – ISO 14.000. Sistemas de Gestão Ambiental - Auditoria e Certificação Ambiental. Gestão de Recursos Hídricos. Energia e Meio Ambiente. Educação Ambiental.

Bibliografia básica:

METCALF, L.; EDDY, H. P. *Tratamento de efluentes e recuperação de recursos*. 5. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2016. 2008 p. E-book. ISBN 978858055233.

NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.D.C; MELLO, M. C. A. *Gestão socioambiental estratégica*. Porto Alegre: Bookman, 2008. E-book. ISBN 9788577801046.

ROSA, A. H.; FRACETO, L. F.; MOSCHINI-CARLOS, V. (Org.). *Meio ambiente e sustentabilidade*. Porto Alegre: Bookman, 2012. E-book. ISBN 9788540701960.

Bibliografia complementar:

BAIRD, C.; CANN, M. *Química ambiental*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 844 p. E-book. ISBN 9788577808489.

GHILARDI-LOPES, N. P.; HADEL, V. F.; BERCHEZ, F. (Org.). *Guia para educação ambiental em costões rochosos*. Porto Alegre: Artmed, 2012. 200 p. E-book. ISBN 9788536327501.

ROCHA, J. et al. *Introdução à química ambiental*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 256 p. E-book. ISBN: 9788577804696.

SATO, M.; CARVALHO, I. *Educação ambiental: pesquisa e desafios*. Porto Alegre: Penso, 2005. 232 p. E-book. ISBN 9788536305189.

SCHWANKE, C. *Ambiente: tecnologias*. Porto Alegre: Bookman, 2013. 270 p. (Série Tekne). E-book. ISBN: 9788582600016.

PESQUISA OPERACIONAL E TEORIA DE JOGOS

Ementa:

Teoria do Método Simplex. Teoria da Dualidade e Análise de Sensibilidade. Outros Algoritmos para Programação Linear. Os Problemas de Transporte e da Designação. Métodos de Otimização de Redes. Programação Dinâmica, Inteira e Não Linear. Meta-heurística. Teoria dos Jogos. Análise de Decisão. Cadeias de Markov e Processos de Decisão de Markov. Teoria dos Estoques. Simulação. Assegurando Processos Repetitivos e Conformes. Desenvolvimento de uma completa compreensão da situação e definição do problema.

Bibliografia básica:

GAMBLE, J. E.; THOMPSON JR., A. A. *Fundamentos da administração estratégica: a busca pela vantagem competitiva*. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 376p. E-book. ISBN 9788580550887.

HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. *Introdução à pesquisa operacional*. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012. 1028 p. E-book. ISBN 9788580551181.

TURBAN, E. et al. *Business intelligence: um enfoque gerencial para a inteligência do negócio*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 254 p. E-book. ISBN 9788577803347.

Bibliografia complementar:

FRANK, R. H. *Microeconomia e comportamento*. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 664 p. E-book. ISBN 9788580552447.

MINTZBERG, H. et al. *O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 496 p. ISBN 9788536305875.

SLACK, N. et al. *Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 568 p. E-book. ISBN 9788577807970.

TEIXEIRA, R. et al. (Org.). *Estratégia de produção: 20 artigos clássicos para aumentar a competitividade da empresa*. Porto Alegre: Bookman, 2013. E-book. 504 p. ISBN 9788582601600.

VAN DER HEIJDEN, K. *Planejamento por cenários: a arte da conversação estratégica*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 392 p. E-book. ISBN 9788577804207.

TÓPICOS ESPECIAIS – conforme opção do aluno

TÓPICOS ESPECIAIS: Gestão da Inovação

Ementa:

Conceitos em ciência, tecnologia e inovação. O conhecimento como fonte de inovação. Inovações em produtos, processos, marketing e gestão. Inovação e competitividade. Inovação e empreendedorismo. Inovações básicas, radicais e incrementais.

Bibliografia básica:

CRAINER, S. et al. *Inovação: como levar sua empresa para o próximo nível*. Porto Alegre: Bookman, 2014. 190 p. (Série Thinkers50). E-book. ISBN 9788582602218.

LACERDA, D. et al. (Org.). *Gestão da inovação e competitividade no Brasil*. Porto Alegre: Bookman, 2015. 264 p. E-book. ISBN 9788582603420.

TIDD, J.; BESSANT, J. *Gestão da inovação: integrando tecnologia, mercado e mudança organizacional*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 648 p. E-book. ISBN 9788582603062.

Bibliografia complementar:

BESSANT, J.; TIDD, J. *Inovação e empreendedorismo: administração*. Porto Alegre: Bookman, 2009. 512 p. E-book. ISBN 9788577804818.

BEZERRA, C. *A máquina de inovação: mentes e organizações na luta por diferenciação*. Porto Alegre: Bookman, 2010. 80 p. E-book. ISBN 9788577807536.

BRUCE, A.; BIRCHALL, D. *Via expressa para o sucesso em inovação: tudo que você precisa para acelerar sua carreira*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 236 p. E-book. ISBN 9788577808045.

CHRISTENSEN, C.; BURGELMAN, R. A.; WHEELWRIGTH, S. C. *Gestão estratégica da tecnologia e da inovação: conceitos e soluções*. 5. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012. 648 p. E-book. ISBN 9788580550900.

TROTT, P. *Gestão da inovação e desenvolvimento de novos produtos*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 648 p. E-book. ISBN 9788540701656.

TÓPICOS ESPECIAIS: Diagnóstico e Consultoria Organizacional

Ementa:

O papel do consultor de empresas. O planejamento e as técnicas de soluções de problemas, atributos e atividades do consultor de empresas. Características dos problemas organizacionais. Análises organizacionais, diagnósticos, elaboração do relatório.

Bibliografia básica:

CHATTERJEE, S. *Estratégias à prova de falhas*. Porto Alegre: Bookman, 2006. 248 p. E-book. ISBN 9788536306742.

MINTZBERG, H. et al. *Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 392 p. E-book. ISBN 9788577807215.

WEISS, A. *Consultor de ouro: guia profissional para a construção de uma carreira*. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. 438 p. E-book. ISBN 9788540701144.

Bibliografia complementar:

GHEMAWAT, P. *A estratégia e o cenário dos negócios*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 232 p. ISBN 9788577809141.

GHEMAWAT, P. *Mundo 3.0: como alcançar a prosperidade global*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 414 p. ISBN 9788540701083.

HEIJDEN, K. *Planejamento por cenários: a arte da conversação estratégica*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 392 p. E-book. ISBN 9788577804207.

III, G. *Em busca do valor: o guia de EVA para estrategistas*. Porto Alegre: Bookman, 2005. 656 p. ISBN 9788536305318.

KERZNER, H. et al. *Gerenciamento de projetos orientado por valor*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 292 p. E-book. ISBN 9788577807697.

TÓPICOS ESPECIAIS: Contabilidade Social e Ambiental

Ementa:

A Contabilidade Ambiental, seus aspectos gerais, informações e ecologia. Balanço social: Informações de natureza social e ambiental e reflexos de sua publicação no Brasil. Demonstração do Valor Adicionado - DVA como informação social. Aspectos gerais sobre o Terceiro setor. O reflexo das normas internacionais de contabilidade.

Bibliografia básica:

BÊRNI, D. A.; LAUTERT, V. *Mesoconomia: lições de contabilidade social: a mensuração do esforço produtivo da sociedade*. Porto Alegre: Bookman, 2011. 662 p. E-book. ISBN 9788577808403.

HEILBRONER, R. L.; MILBERG, W. *A construção da sociedade econômica*. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008. 248 p. E-book. ISBN 9788577801657.

PAULANI, L. M.; M. BOBIK. *Nova contabilidade social: uma introdução à macroeconomia*. São Paulo: Saraiva, 2006. 349 p. ISBN 9788502064300.

Bibliografia complementar:

DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. *Macroeconomia*. 11. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. 648 p. ISBN 9788580551846.

FEIJÓ, C. A. et al. *Contabilidade social: a nova referência das contas nacionais do Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 416 p. ISBN 9788535261196.

FROYEN, R. *Macroeconomia*. Saraiva, 1999. ISBN 9788502175211.

MANKIWI, N. G. *Macroeconomia*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1995. 468 p. ISBN 8522104085.

SIMONSEN, M. H.; CYSNE, R. P. *Macroeconomia*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995. ISBN 9788522455652.

TÓPICOS ESPECIAIS: Perícia, Avaliação e Arbitragem

Ementa:

Perícia contábil. Laudos periciais. Quesitos. Perícia judicial. O perito judicial contábil. Honorários periciais. O processo judicial. Normas brasileiras sobre as perícias contábeis. Planejamento e técnicas do trabalho em perícias contábeis. Procedimentos que precedem à elaboração do laudo pericial contábil. Diligências na perícia contábil. Fluxograma da perícia contábil. Ética na perícia contábil. O mercado de trabalho para peritos.

Bibliografia básica:

ALBERTO, V. L. P. *Perícia contábil*. São Paulo: Atlas, 2002. 264 p. E-book. ISBN 9788522469574.

MAGALHÃES, A. D. F. et al. *Perícia contábil: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 128 p. E-book. ISBN 9788522456734.

SÁ, A. L. *Perícia contábil*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 432 p. ISBN 9788522462919.

Bibliografia complementar:

ALEM, F. P. *Arbitragem*. São Paulo: Saraiva, 2009. (Prática do direito, 16). 180 p. ISBN 9788502081222.

BACELLAR, R. P. *Mediação e arbitragem*. São Paulo: Saraiva, 2012. 168 p. (Saberes do direito, 53). ISBN 9788502171817.

LEMES, S. F.; CARMONA, C. A.; MARTINS, P. B. (Coord.). *Arbitragem: estudos em homenagem ao prof. Guido Fernando Silva Soares*. São Paulo: Atlas, 2007. 480 p. E-book. ISBN 9788522466825.

SALLES, C. A.; LORENCINI, M. A. G. L.; SILVA, P. E. A. *Negociação, mediação e arbitragem: curso básico para programas de graduação em direito*. Rio de Janeiro: Método, 2012. 296 p. ISBN 9788530943394.

SCAVONE JR., L. A. *Manual de arbitragem: mediação e conciliação*. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. 400 p. E-book. ISBN 9788530965075.

TÓPICOS ESPECIAIS: Direito Comercial

Ementa:

Caracterização do empresário. Nome empresarial, título do estabelecimento, marcas e patentes. Estabelecimento e ponto empresarial. Empresário individual e sociedades empresárias. Sociedade Limitada. Contrato social e Administração da sociedade limitada.

Da resolução e dissolução da sociedade. O capital social. Sociedade Anônima: Regras gerais. A Falência. A recuperação de Empresas. Cheque. Nota Promissória. Duplicata. Atuação empresarial: Direito do trabalho e do consumidor. Atuação empresarial e função social.

Bibliografia básica:

FARIAS, C. V. S. (Org.). *Técnico em administração: gestão e negócios*. Porto Alegre: Bookman, 2012. 304 p. (Série Tekne). ISBN 9788565837675.

FUNG, V. K.; FUNG, W. K.; WIND, Y. *Competindo em um mundo plano*. Porto Alegre: Bookman, 2008. 232 p. E-book. ISBN 9788577802012.

ROCHA FILHO, J. M. *Curso de Direito Comercial*. 3. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.

Bibliografia complementar:

COELHO, F. *Curso de direito comercial: volume 1: direito de empresa*. 18.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

COELHO, F. *Manual de Direito Comercial: direito de empresa*. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 501 p. ISBN 9788502083332.

MENDONÇA, J. X. C. *Tratado de Direito Comercial Brasileiro*. Campinas: Bookseller, 2003. v. 1. ISBN 8574680613.

NEGRÃO, R. *Manual de Direito Comercial e de Empresa*. São Paulo: Saraiva, 2010. v. 1, 2, 3. ISBN 9788502071476.

TOMAZETTE, M. *Curso de Direito Empresarial: Teoria Geral e Direito Societário*. São Paulo: Atlas, 2008. v. 1. ISBN 9788522454778.

ORIENTAÇÃO DE TCC

Ementa:

Elaboração e desenvolvimento do Projeto de TCC, considerando as exigências teórico-metodológicas sob a orientação de professor.

Bibliografia básica:

Referência direcionada a cada tema definido pelo aluno.

Bibliografia complementar:

Referência direcionada a cada tema definido pelo aluno.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Ementa:

Aplicação de trabalho prático individual. Elaboração de um plano de estágio e desenvolvimento de suas fases técnicas e a orientação metodológica.

Bibliografia básica:

MARTINS, G. de A. *Manual para elaboração de monografias e dissertações*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 134 p. ISBN 8522432325.

REIS, L. G. *Produção de monografia: da teoria à prática: o método educar pela pesquisa (MEP)*. 4.ed., rev. e ampl. Brasília: SENAC, 2012. 280 p. ISBN 9788562564505.

ROESCH, S. M. A. *Projetos de estágio e de pesquisa em administração*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 336 p. ISBN 9788522440498.

Bibliografia complementar:

CASTRO, C. de M. *A prática da pesquisa*. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2006. 208 p. ISBN 9788576050858.

FARIAS FILHO, M. C.; ARRUDA FILHO, E. J. M. *Planejamento da pesquisa científica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 157 p. ISBN 9788522495344.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório publicações e trabalhos científicos*. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 225 p. ISBN 9788522448784.

MATTAR NETO, J. A. *Metodologia científica na era da informática*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 307 p. ISBN 9788502064478.

SALOMON, D. V. *Como fazer uma monografia*. 13. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2014. 432 p. ISBN 9788578279004.

DISCIPLINA OPTATIVA: Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS

Ementa:

Noções e aprendizado básico de libras. Características fonológicas. Noções de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audiovisuais. Prática de Libras: desenvolvimento da expressão visual-espacial e ampliação do conhecimento dos aspectos da cultura do mundo surdo.

Bibliografia básica:

QUADROS, R. M. *Educação de surdos: a aquisição da linguagem*. Porto Alegre: Artmed, 1997. 128 p. E-book. ISBN 9788573072655.

QUADROS, R. M.; CRUZ, C. R. *Língua de sinais: instrumentos de avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2011. 160 p. E-book. ISBN 9788536324784.

QUADROS, R. M.; KARNOP, L. B. *Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos*. Porto Alegre: Artmed, 2003. 222 p. E-book. ISBN 9788536303086.

Bibliografia complementar:

BARROS, M. E. ELiS: Sistema Brasileiro de Escrita das Línguas de Sinais. Porto Alegre: Penso, 2015. E-book. ISBN 9788584290512.

FARREL, M. Deficiências sensoriais e incapacidades físicas: guia do professor. Porto Alegre: Artmed, 2008. 112 p. E-book. ISBN 9788536314440.

GONZÁLEZ, E. et al. Necessidades educacionais específicas: intervenção psicoeducacional. Porto Alegre: Artmed, 2007. 436 p. ISBN 9788536308777.

PACHECO, J.; EGGERTSDÓTTIR, R.; MARINÓSSON, G. L. Caminhos para a inclusão: um guia para o aprimoramento da equipe escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007. 232 p. E-book. ISBN 9788536307572.

PERRENOUD, P. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. 230 p. ISBN 9788573078398.

7.4. Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado está previsto e contempla carga horária adequada, orientação cuja relação orientador/aluno é compatível com as atividades, coordenação e supervisão, existência de convênios, estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio.

O Estágio Supervisionado é compreendido como o conjunto das experiências vividas pelo aluno ao longo de sua formação. Representa, sobretudo, um elemento mediador entre a formação profissional e a realidade social. Essa dimensão prática organiza-se de modo a buscar estimular nos alunos o planejamento, a execução e a avaliação de projetos e atividades que integrem teoria e prática, tornando-os aptos a desenvolverem habilidades e competências relativas à experiência de ensino e aos diferentes campos de atuação profissional, relacionadas com a sua formação.

O Estágio Supervisionado visa preparar o aluno para uma prática profissionalizante de qualidade, vinculada a uma postura crítica perante os conhecimentos teóricos, assim como uma postura ética diante o trabalho. É uma atividade desenvolvida em situação real sob a supervisão de profissional qualificado e, objetiva oferecer uma formação pluralista.

Os objetivos do Estágio Supervisionado são:

- I – levar o aluno a compreender a inter-relação da teoria e prática em condições concretas;
- II – oportunizar ao aluno formas de trabalhar em condições reais de planejamento e sistematização;
- III – proporcionar ao acadêmico, condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, e propor mudanças no ambiente organizacional;

- IV – permitir uma maior aproximação do aluno às possibilidades de trabalho nas diferentes áreas de atuação;
- V – consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- VI – concatenar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário, oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
- VII – possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante as constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- VIII – promover a integração entre a Faculdade do Futuro e a comunidade;
- IX – levar o estudante a desenvolver características pessoais e atitudes requeridas para a prática profissional.

As atividades de Estágio Supervisionado serão desenvolvidas pelos alunos com supervisão, acompanhamento e avaliação de professores designados pelo Coordenador de Curso, com o objetivo de treinamento em práticas profissionais, em condições reais de trabalho e sem vínculo empregatício.

Para a execução do Estágio Supervisionado foi elaborado um regulamento que define as suas diferentes modalidades de operacionalização, bem como as premissas para orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação, resguardando os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

A seguir é apresentado o Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

CAPÍTULO II – DO ESTÁGIO

Art. 2º. O Estágio Supervisionado é componente que visa proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

Art. 3º. É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

Art. 4º. São objetivos do Estágio Supervisionado:

I – levar o aluno a compreender a inter-relação da teoria e prática em condições concretas;

II – oportunizar ao aluno formas de trabalhar em condições reais de planejamento e sistematização;

III – proporcionar ao acadêmico, condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, e propor mudanças no ambiente organizacional;

IV – permitir uma maior aproximação do aluno às possibilidades de trabalho nas diferentes áreas de atuação;

V – consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;

VI – concatenar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário, oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;

VII – possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante as constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;

VIII – promover a integração entre a Faculdade do Futuro e a comunidade;

IX – levar o estudante a desenvolver características pessoais e atitudes requeridas para a prática profissional.

Art. 5º. O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro observa ajusta-se aos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

CAPÍTULO III – DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 6º. O Estágio, obrigatório e/ou não-obrigatório, pode ser realizado junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente conveniadas com a Faculdade do Futuro e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação profissional do aluno.

Art. 7º. Os documentos presentes na formalização do estágio são:

I – termo de compromisso celebrado entre a Faculdade do Futuro, o estagiário e a parte concedente do estágio;

II – carta de apresentação do estagiário;

III – dados de identificação do estagiário;

IV – atividades de estágio descritas no termo de compromisso e formuladas através de um plano de estágio com datas e assinaturas do representante legal da concedente, do estagiário e do responsável na Faculdade do Futuro.

Art. 8º. O plano de estágio elaborado pelos alunos, sob orientação do Professor Orientador, deve conter os seguintes itens: dados de identificação do estagiário e da

concedente; caracterização da concedente e seu ambiente; objetivos a serem alcançados pelo estagiário; forma de realização do estágio; detalhamento do trabalho a ser desenvolvido, incluindo programa de trabalho, resultados esperados, cronograma de execução, agenda de reuniões com o Professor Orientador, formas de acompanhamento e de avaliação; datas e assinaturas.

Art. 9º. A supervisão, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio são de competência dos Professores Orientadores que avaliam o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas para os estágios obrigatórios e/ou concedendo equivalência como atividade complementar para os estágios não-obrigatórios.

Art. 10. Ao final de cada período de estágio, o estagiário deve entregar um relatório de todas as atividades de acordo com as normas estabelecidas pelo Professor Orientador.

CAPÍTULO IV – DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 11. O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima do estágio obrigatório determinada na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração.

Parágrafo Único. A totalização das horas destinadas ao Estágio Supervisionado será indispensável à colação de grau.

CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. A organização das atividades de estágio conta com equipe composta pelo Coordenador de Estágio e pelos Professores Orientadores.

Art. 13. O Coordenador de Estágio de cada curso é indicado pela Diretoria da Faculdade do Futuro, ouvido o Colegiado de Curso.

Parágrafo Único. O Coordenador de Estágio será obrigatoriamente professor integrante do corpo docente do curso.

Art. 14. São atribuições do Coordenador de Estágio:

I – coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do estágio;

II – programar e divulgar junto aos alunos as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários;

III – coordenar e acompanhar as atividades realizadas pelos Professores Orientadores;

IV – acompanhar o processo de avaliação das atividades do estágio;

V – apresentar ao Colegiado de Curso, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido como Coordenador de Estágio;

VI – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 15. São atribuições dos Professores Orientadores:

I – orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos, durante a realização do estágio;

II – efetuar visitas ao campo de estágio para constatar *in loco* a atividade que está sendo desempenhada pelo estagiário;

III – manter contato com a instituição concedente;

IV – indicar bibliografia e outras fontes de consulta;

V – avaliar o desempenho do estagiário, conforme os critérios estabelecidos;

VI – desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

Art. 16. Compete ao estagiário:

I – elaborar o plano de estágio para início das atividades;

II – realizar as atividades programadas.

III – cumprir a carga horária e o horário estabelecido para o estágio;

IV – executar com zelo todas as atividades que lhe forem atribuídas e guardar sigilo profissional de todos os assuntos pertinentes ao campo de estágio;

V – manter um comportamento ético na realização das tarefas previstas para o estágio;

VI – apresentar ao Professor Orientador relatórios parciais e finais, de acordo com o cronograma de atividades de estágio.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO

Art. 17. A avaliação do desempenho do estagiário é feita pelo Professor Orientador, de forma contínua e sistemática, por aluno, durante o desenvolvimento do estágio obrigatório.

Art. 18. O Professor Orientador na avaliação do desempenho do estagiário no estágio leva em consideração:

I – coerência e aplicabilidade do plano de estágio;

II – pontualidade e assiduidade do aluno em seus compromissos, tanto com a concedente, como com a Faculdade do Futuro;

III – coerência e consistência dos relatórios parciais;

IV – avaliação da concedente, através do relatório firmado pelo responsável;

V – relatório final, apresentado conforme as normas da ABNT.

Art. 10. É considerado aprovado o estagiário que tenha frequência de 100% nas atividades de estágio obrigatório e nota igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação efetuada pelo Professor Orientador com base nos critérios estabelecidos no artigo 19 deste Regulamento.

Parágrafo Único. No caso de reprovação, por qualquer motivo, o aluno deve renovar sua matrícula na atividade de estágio obrigatório para o período letivo seguinte.

Art. 20. É considerado como equivalente a Atividade Complementar o estágio não-obrigatório que for considerado satisfatório na avaliação efetuada pelo Professor Orientador com base nos critérios estabelecidos no artigo 18 deste Regulamento.

Parágrafo Único. No caso do Professor Orientador avaliar como não satisfatório o estágio não-obrigatório, não será concedida a equivalência como atividade complementar.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Coordenação de Curso, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

7.6. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) está previsto e considera carga horária, formas de apresentação, orientação e coordenação, a divulgação de manuais atualizados de apoio à produção dos trabalhos e a disponibilização dos TCC em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet.

O TCC é um componente curricular do Curso de Graduação em Administração, e tem uma carga horária de orientação total de 80 horas.

O TCC se constitui em atividade obrigatória no curso, que tem como objetivo desenvolver a atividade de síntese e integração de conhecimento.

De caráter técnico-científico, o TCC é elaborado pelo aluno sob a orientação e supervisão de um docente do curso em uma das áreas de formação, observando-se os princípios da metodologia científica e das técnicas de investigação científica.

O tema do TCC será identificado pelo aluno, juntamente com o seu orientador, e escolhido a partir da sua vivência nas diversas atividades desenvolvidas, das pesquisas bibliográficas empreendidas, desde que vinculado a uma das áreas ou disciplinas do curso.

O TCC deverá ser realizado, sob a supervisão de um orientador, onde a abordagem do objeto de estudo deverá relacionar-se com a habilitação do curso.

A avaliação do TCC será realizada por uma banca examinadora conforme regulamento específico do curso. A avaliação do trabalho será realizada a partir da apresentação dos trabalhos escritos, seguidos por uma apresentação oral junto à banca examinadora que poderá ser pública.

Será considerado aprovado o trabalho que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos, devendo ser lavrada ata constando data, a banca examinadora, equipe de alunos e nota, sendo que o trabalho que tiver alguma restrição ou recomendação apontada pela banca examinadora deverá ser revisado pelo prazo estipulado pela banca.

O trabalho que for considerado insuficiente ou inapto para aprovação, deverá ser refeito no prazo estipulado pela banca examinadora, devendo tais considerações constar em ata e os alunos reprovados não poderão colar grau.

Para organização, desenvolvimento e apresentação do TCC, foi elaborado um regulamento, buscando considerar, em uma análise sistêmica e global, as modalidades de operacionalização, bem como as premissas para orientação, para a articulação entre teoria e prática, para o acompanhamento, a supervisão e avaliação, e também as atribuições do professor orientador.

A seguir é apresentado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

CAPÍTULO II – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório que visa a proporcionar ao aluno formação teórico-prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

Parágrafo Único. O Trabalho de Conclusão de Curso é de caráter individual.

Art. 3º. É concebido para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar um exercício pedagógico concentrado, realizado em momento mais próximo do final do curso, por meio do qual o aluno é instado a exibir as competências e habilidades obtidas ao longo de sua formação.

Parágrafo Único. O Trabalho de Conclusão de Curso deve evidenciar uma capacidade de reflexão autônoma e crítica e, na perspectiva de uma educação continuada, abrir pistas possíveis e futuras de investigação.

Art. 4º. Entende-se como Trabalho de Conclusão de Curso, a pesquisa, relatada sob a forma de monografia na área do curso, desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

Art. 5º. A realização do Trabalho de Conclusão de Curso envolve momentos de orientação e elaboração de um projeto de pesquisa; assim como o desenvolvimento da pesquisa e sua validação perante banca examinadora, assegurada a necessária publicidade para uma efetiva divulgação dos resultados obtidos.

CAPÍTULO III – DA ORIENTAÇÃO

Art. 6º. O processo de realização do Trabalho de Conclusão de Curso importa orientação teórico- metodológica ao aluno a ser prestada pelo Professor Orientador nos 7º e 8º semestres do curso.

Art. 7º. Estão aptos a orientar o Trabalho de Conclusão de Curso quaisquer professores do curso, respeitadas as afinidades temáticas das suas respectivas linhas de pesquisa e a existência de carga horária disponível para a orientação.

Art. 8º. É admitida a figura do co-orientador, sendo necessária a sua aprovação pelo Professor Orientador.

Art. 9º. A aceitação da orientação importa compromisso do professor em acompanhar o processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso até a sua defesa, não se admitindo o desligamento de suas atividades senão por motivos faltosos imputáveis ao aluno no seu desempenho, ou por outro motivo plenamente justificável, apreciados ambos os casos pelo Coordenador de Curso.

§1º. Nos casos previstos no *caput*, o professor deverá encaminhar formalmente ao Coordenador de Curso solicitação de desligamento das atividades de orientação.

§2º. Na circunstância de o aluno não obter sucesso na indicação de um Professor Orientador, deve o Coordenador de Curso designar um professor para incumbir-se da atividade.

Art. 10. Ao Professor Orientador incumbe a presença e a assiduidade nos atendimentos aos alunos; o registro das reuniões e atividades de orientação; o controle das fichas de frequência ao atendimento; a avaliação dos relatórios mensais dos alunos; e, ao final de cada semestre, a apresentação de relatório de orientação ao Coordenador de Curso.

Parágrafo Único. O relatório compreenderá registro e auto-avaliação das atividades desempenhadas junto à pesquisa do aluno, bem como a avaliação da atuação do aluno no uso e na interpretação dos instrumentos teóricos e metodológicos para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO IV – DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 11. A matrícula em “Orientação de TCC” marca o início das atividades.

Art. 12. As regras atinentes à elaboração do projeto de pesquisa estão a cargo do professor de “Orientação de TCC”, orientador responsável pela avaliação continuada das condições dos projetos produzidos pelos alunos matriculados.

Art. 13. Aprovado o projeto de pesquisa, o aluno poderá desenvolver a pesquisa e elaborar o texto da monografia.

Art. 14. No decorrer de “Orientação de TCC” o aluno deverá apresentar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas, de acordo com plano de orientação definido juntamente com o Professor Orientador.

Art. 15. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborado considerando-se:

I – na sua estrutura formal os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis;

II – no seu conteúdo, a vinculação direta do seu tema com a área do curso.

Parágrafo Único. A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso compõe-se, no mínimo, de folha de rosto; folha de aprovação; resumo; sumário; introdução teórico-metodológica; desenvolvimento; conclusão; referências; anexos e apêndices.

Art. 16. Concluído o texto do Trabalho de Conclusão de Curso, este será encaminhado, pelo Professor Orientador, ao Coordenador de Curso, a quem compete agendar as datas de defesa.

CAPÍTULO V – DA DEFESA PERANTE BANCA EXAMINADORA

Art. 17. O Trabalho de Conclusão de Curso será apresentado pelo aluno perante banca examinadora presidida pelo Professor Orientador e composta por, pelo menos, mais 02 (dois) professores designados pelo Coordenador de Curso, conforme sugestões do Professor Orientador.

Parágrafo Único. A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é pública.

Art. 18. Todos os professores do curso poderão compor banca de sua área de interesse, observada a disponibilidade de suas respectivas cargas horárias.

Parágrafo Único. Poderão ainda compor a banca examinadora professores de outros cursos da IES, desde que comprovado pelo Professor Orientador o reconhecido interesse de sua presença para a discussão e avaliação do trabalho, aprovada a indicação pelo Coordenador de Curso.

Art. 19. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso pela banca examinadora observará os seguintes critérios:

I – qualidade da revisão bibliográfica do trabalho na área pesquisada, considerando-se a literatura clássica a respeito da matéria e o conhecimento, pelo aluno, da produção institucional sobre o tema objeto de estudo;

II – capacidade de articulação interna do texto, destacando-se a exigência de fluência escrita, de consequência da estrutura argumentativa e de problematização crítica do assunto pesquisado;

III – uso criativo e próprio, segundo os objetivos da pesquisa, dos instrumentos

metodológicos escolhidos para o levantamento de dados do trabalho;

IV – inventividade da interpretação produzida pelo aluno, bem como a sua capacidade de percepção dos problemas próprios ao desenvolvimento e ao enfrentamento concreto das questões relativas ao tema escolhido;

V – desenvoltura e domínio do assunto na apresentação oral do trabalho e na discussão com os membros da banca examinadora;

VI – adequação do texto às normas técnico-científicas vigentes.

§1º. As fichas de avaliação conterão a discriminação de cada item a ser observado na avaliação, a que será atribuída nota correspondente de 0 a 10.

§2º. Os membros da banca assinarão a ficha de avaliação e o livro de atas, recomendando para publicação os trabalhos merecedores de distinção.

Art. 20. É considerado aprovado o aluno que tenha nota igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

Art. 21. A banca examinadora poderá reprovar o trabalho ou submeter à aprovação posterior reformulação em aspectos por ela discriminados e justificados na ficha de avaliação.

Parágrafo Único. No caso de reformulação indicada pela banca, deve o aluno promover as alterações em até 15 dias, submetendo o novo texto aos membros da banca, que deverão se reunir para nova avaliação, dispensada nova defesa oral.

CAPÍTULO VI – DO ACOMPANHAMENTO

Art. 22. O acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvido pelos alunos será exercido pelo Coordenador de Curso, competindo-lhe:

I – cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;

II – elaborar o Calendário de Atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, dando-lhe ampla publicidade para os alunos;

III – acompanhar e controlar a participação dos Professores Orientadores e dos alunos no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – indicar Professores Orientadores para os alunos que não os tiverem;

V – designar os membros das bancas examinadoras, as datas, os horários e locais para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso;

VI – providenciar o encaminhamento à biblioteca de cópia dos trabalhos aprovados.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Coordenação de Curso, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 24. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

7.7. Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e complementadores do perfil do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso de Graduação em Administração.

De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares, entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Administração, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o Curso de Graduação em Administração, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pela Faculdade do Futuro, ou por qualquer outra instituição, classificadas nas seguintes modalidades:

- I – GRUPO 1: Atividades vinculadas ao ENSINO;
- II – GRUPO 2: Atividades vinculadas à INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA;
- III – GRUPO 3: Atividades vinculadas à EXTENSÃO;
- IV – GRUPO 4: OUTRAS.

São consideradas atividades vinculadas ao ENSINO, no GRUPO 1, as seguintes:

- I – a aprovação em disciplinas não incluídas na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração, desde que contribuam para o aprimoramento e atualização na área de formação do aluno;
- II – o exercício efetivo de monitoria na Faculdade do Futuro, com formalização institucional e exigência de parecer final favorável do professor responsável;
- III – o efetivo exercício de estágio extracurricular em entidade pública ou privada, como processo de complementação da formação do aluno, e

mediante comprovação fornecida pela instituição em que o interessado realizou o estágio.

É considerada atividade vinculada à INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, no GRUPO 2, o conjunto de ações sistematizadas e coordenadas por um professor orientador, voltadas para a investigação de tema relevante para a formação profissional. As atividades desenvolvidas em grupos de estudos e vinculadas a grupo de pesquisa cadastrado na Instituição podem ser computadas como Atividades Complementares de INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA.

São consideradas atividades vinculadas à EXTENSÃO, no GRUPO 3, as desenvolvidas em cursos de extensão, congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras, oficinas, semanas acadêmicas, gincanas culturais ou outras similares.

São consideradas atividades vinculadas ao GRUPO 4 (OUTRAS) atividades realizadas pelo discente como a participação efetiva em programas ou projetos de serviço comunitário e ou de promoção social, patrocinados, promovidos pela IES ou o exercício de cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico e, ainda, nos órgãos colegiados da Faculdade do Futuro, e nas representações de turma, computado apenas o período em que estiver efetivamente matriculado no Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária definida na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do Curso de Graduação em Administração, que são prioritárias.

As Atividades Complementares são planejadas conjuntamente pela Coordenação do Curso de Graduação em Administração, professores e alunos, semestre a semestre, e podem ser cumpridas, de acordo com os interesses dos alunos e suas vocações, dentro da própria Instituição, ou fora dela.

Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser livremente escolhidas pelo aluno, observando o rol de possibilidades admitidas pela Faculdade do Futuro. Para efeitos de contabilização, nenhuma atividade poderá ultrapassar 30% do total da carga horária de Atividades Complementares, exceto para as disciplinas optativas e eletivas, as quais poderão ser contabilizadas até o máximo de 60% do total da carga horária de Atividades Complementares.

A programação das Atividades Complementares está sujeita a validação da Coordenação de Curso, mediante exame de sua compatibilidade com os objetivos do Curso de Graduação em Administração.

A validação das Atividades Complementares deve ser requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares. São consideradas válidas, independente de justificação do aluno ou de exame de compatibilidade, as Atividades Complementares oferecidas pela Faculdade do

Futuro, ou por ela referendadas. O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares fica registrado na Coordenação de Curso.

O acompanhamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos é exercido por um professor vinculado ao corpo docente da Faculdade do Futuro, indicado pela Coordenação de Curso e designado por ato do Diretor da Instituição, competindo-lhe:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;
- II – cooperar com a Coordenação de Curso na elaboração do Programa de Atividades Complementares, dando-lhe ampla publicidade para os alunos;
- III – acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;
- IV – apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de eventos externos como Atividades Complementares.
- V – apresentar à Coordenação de Curso, relatório semestral detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e validadas, acompanhado dos documentos comprovantes da sua realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos.

Compete à Coordenação de Curso a elaboração do Programa de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pela Faculdade do Futuro, compete ao aluno desenvolver esforços para buscar na comunidade externa e participar da realização de outros que sejam promovidos ou realizados por órgãos públicos ou privados e/ou instituições atuantes na comunidade, que por sua natureza possam vir a ser aproveitados com vistas à integralização de Atividades Complementares.

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º. As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e complementadores do perfil do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno,

inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º. As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso de Graduação Administração.

Art. 4º. Entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Administração, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do aluno.

Parágrafo Único. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o Curso de Graduação em Administração, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO III – DAS MODALIDADES DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pela Faculdade do Futuro, ou por qualquer outra instituição, classificadas nas seguintes modalidades:

I – GRUPO 1: Atividades vinculadas ao ENSINO;

II – GRUPO 2: Atividades vinculadas à INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA;

III – GRUPO 3: Atividades vinculadas à EXTENSÃO;

IV – GRUPO 4: OUTRAS.

Art. 6º. São consideradas atividades vinculadas ao ENSINO, no GRUPO 1, as seguintes:

I – a aprovação em disciplinas não incluídas na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração, desde que contribuam para o aprimoramento e atualização na área de formação do aluno;

II – o exercício efetivo de monitoria na Faculdade do Futuro, com formalização institucional e exigência de parecer final favorável do professor responsável;

III – o efetivo exercício de estágio extracurricular em entidade pública ou privada, como processo de complementação da formação do aluno, e mediante comprovação fornecida pela instituição em que o interessado realizou o estágio.

Art. 7º. É considerada atividade vinculada à INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, no GRUPO 2, o conjunto de ações sistematizadas e coordenadas por um professor orientador, voltadas para a investigação de tema relevante para a formação profissional.

Parágrafo Único. As atividades desenvolvidas em grupos de estudos e vinculadas a grupo de investigação científica cadastrado na Instituição podem ser computadas como Atividades Complementares de INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA.

Art. 8º. São consideradas atividades vinculadas à EXTENSÃO, no GRUPO 3, as desenvolvidas em cursos de extensão, congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras, oficinas, semanas acadêmicas, gincanas culturais ou outras similares.

Art. 9º. São consideradas atividades vinculadas ao GRUPO 4 (OUTRAS) atividades realizadas pelo discente como a participação efetiva em programas ou projetos de serviço comunitário e ou de promoção social, patrocinados, promovidos pela IES ou o exercício de cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico e, ainda, nos órgãos colegiados da Faculdade do Futuro, e nas representações de turma, computado apenas o período em que estiver efetivamente matriculado no Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

CAPÍTULO IV – DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 10. O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária definida na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração.

Art. 11. As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do Curso de Graduação em Administração, que são prioritárias.

Art. 12. As Atividades Complementares devem ser planejadas conjuntamente pela Coordenação do Curso de Graduação em Administração, professores e alunos, semestre a semestre, e podem ser cumpridas, de acordo com os interesses dos alunos e suas vocações, dentro da própria Instituição, ou fora dela.

Art. 13. Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser livremente escolhidas pelo aluno, observando o rol de possibilidades admitidas pela Faculdade do Futuro.

Parágrafo Único. Para efeitos de contabilização, nenhuma atividade poderá ultrapassar 30% do total da carga horária de Atividades Complementares, exceto para as disciplinas optativas e eletivas, as quais poderão ser contabilizadas até o máximo de 60% do total da carga horária de Atividades Complementares.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO

Art. 14. A programação das Atividades Complementares estará sujeita a validação da Coordenação de Curso, mediante exame de sua compatibilidade com os objetivos do Curso de Graduação em Administração.

§1º. A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

§2º. Serão consideradas válidas, independente de justificção do aluno ou de exame de compatibilidade, as Atividades Complementares oferecidas pela Faculdade do Futuro, ou por ela referendadas.

§3º. O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado na Coordenação de Curso.

Art. 15. O acompanhamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos será exercido por um professor vinculado ao corpo docente da Faculdade do Futuro, indicado pela Coordenação de Curso e designado por ato do Diretor da Instituição, competindo-lhe:

I – cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;

II – cooperar com a Coordenação de Curso na elaboração do Programa de Atividades Complementares, dando-lhe ampla publicidade para os alunos;

III – acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;

IV – apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de eventos externos como Atividades Complementares.

V – apresentar à Coordenação de Curso, relatório semestral detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e validadas, acompanhado dos documentos comprovantes da sua realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos.

Art. 16. Compete à Coordenação de Curso a elaboração do Programa de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

Art. 17. Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pela Faculdade do Futuro, compete ao aluno desenvolver esforços para buscar na comunidade externa e participar da realização de outros que sejam promovidos ou realizados por órgãos públicos ou privados e/ou instituições atuantes na comunidade, que por sua natureza possam vir a ser aproveitados com vistas à integralização de Atividades Complementares.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Coordenação de Curso, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração da Faculdade do Futuro.

8. MATERIAL DIDÁTICO

O material didático a ser disponibilizado aos discentes, teve previsão de validação por equipe multidisciplinar e pelo NDE, possibilita desenvolver a formação definida no PPC, considerando sua abrangência, aprofundamento e coerência teórica, sua acessibilidade metodológica e instrumental e a adequação da bibliografia às exigências da formação, e prevê linguagem inclusiva e acessível, com recursos inovadores.

O material didático para a oferta de cursos a distância foi devidamente elaborado e preparado por equipe de professores conteudistas da empresa contratada, especializada em suas áreas de formação, sob supervisão e validação da equipe multidisciplinar da IES.

Desta forma, a IES está atenta à qualidade necessária para a elaboração do material didático, uma vez que o material que será disponibilizado aos estudantes foi confeccionado por profissionais da área do curso e especialistas em educação a distância, atendendo aos conteúdos curriculares, devidamente demandados e validados pelos NDEs, Colegiados de Curso e equipe multidisciplinar, sempre atentos às DCNs.

A equipe de profissionais que elaborou o material faz parte da empresa SAGAH, contratada como fornecedora de conteúdo digital. Foi celebrado Contrato de Prestação de Serviços, devidamente documentado.

A Unidade de Aprendizagem (UA) é composta por objetos de aprendizagem que permitem ao aluno desempenhar um papel ativo no processo de construção do conhecimento. Os estudos sobre aprendizagem demonstram que a taxa de aprendizagem cresce com a realização de atividades pelos alunos. Assim, as unidades foram elaboradas tendo como ponto de partida uma atividade desafio que estimula o aluno ao estudo dos materiais didáticos que compõem a unidade.

Cada Unidade de Aprendizagem é composta dos seguintes itens:

1. Apresentação: Contém os objetivos de aprendizagem da unidade de aprendizagem, em termos de conteúdos, habilidades e competências. Esses objetivos de aprendizagem servem como norteadores para a elaboração dos demais itens que compõem a unidade. Os objetivos são precisos, passíveis de observação e mensuração. A elaboração de tais objetivos: a) delimita a tarefa, elimina a ambiguidade e facilita a interpretação; b) assegura a possibilidade de medição, de modo que a qualidade e a efetividade da experiência de aprendizado podem ser determinadas; c) permite que o professor e os alunos distingam as diferentes variedades ou classes de comportamentos, possibilitando, então, que eles decidam qual estratégia de aprendizado tem maiores chances de sucesso; e d) fornece um sumário completo e sucinto do curso, que pode servir como estrutura conceitual ou “organizadores avançados” para o aprendizado.

2. Desafio de Aprendizagem: Desafiar é contextualizar a aprendizagem por meio de atividades que abordem conflitos reais, criando-se significado para o conhecimento adquirido. O objetivo do desafio não é encontrar a resposta pronta no texto, mas sim provocar e instigar o aluno para que ele se sinta motivado a realizá-la. Busca-se, nesta

atividade, elaborar uma situação real e formular um problema a ser resolvido, isto é, proporcionar ao aluno uma análise para se resolver uma questão específica. Este desafio exige do aluno a entrega de algum resultado: um artigo, um projeto, um relatório, etc. Ou seja, o aluno deverá produzir algo que comprove a realização da atividade e que permita a avaliação do seu desempenho. O resultado da atividade é entregue no ambiente virtual de aprendizagem. Os seguintes itens constam no desafio: a) descrição do desafio: descrição detalhada da atividade a ser realizada; b) orientação de resposta do aluno: explicação do que o aluno deve entregar como resultado do desafio; e c) padrão de resposta esperado: modelo padrão de resposta a ser entregue pelo aluno e que sirva de orientação para a correção da atividade.

3. Infográfico: É uma síntese gráfica, com o objetivo de orientar o aluno sobre os conteúdos disponibilizados no material. São elementos informativos que misturam textos e ilustrações para que possam transmitir visualmente uma informação.

4. Conteúdo do livro: Cada unidade de aprendizagem é composta por um trecho do livro selecionado. Esses trechos serão produzidos em flipbook e disponibilizados aos alunos por intermédio de um link que o direciona para o material.

5. Dica do professor: A dica do professor é um vídeo de curta duração sobre o tema principal da unidade de aprendizagem. A dica do professor tem por objetivo apresentar o conteúdo em um formato dinâmico, complementando os demais objetos de aprendizagem.

6. Exercícios de fixação: São questões objetivas que abordam os pontos principais do conteúdo. São exercícios que reforçam e revisam, de forma objetiva, os conteúdos e as teorias trabalhadas na unidade de aprendizagem. São disponibilizadas cinco questões em cada unidade de aprendizagem. Cada exercício é apresentado e, após a resolução pelo aluno, a resposta correta é assinalada. Todas as opções de respostas possuem feedback, inclusive os distratores.

7. Na Prática: É a aplicação e contextualização do conteúdo. Um meio de demonstrar a teoria na prática. A aplicabilidade prática de cada conceito desenvolvido na unidade de aprendizagem é exemplificada. Ao contextualizar a teoria, a metodologia favorece o desenvolvimento das competências profissionais pelo conhecimento das situações reais da vida profissional.

8. Saiba Mais: Permite a leitura complementar e mais profunda dos diversos assuntos abordados na unidade de aprendizagem. São artigos científicos, livros, textos, vídeos e outros materiais que estimulam a continuidade da leitura e o interesse de aprofundamento dos conteúdos.

9. Material impresso: A plataforma possibilita a impressão de todo o material disponibilizado virtualmente, com configuração adequada, caso seja da necessidade particular do discente.

9. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

O Ambiente Virtual de Aprendizagem apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e

docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional, e previsão avaliações periódicas devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de educação a distância da Faculdade do Futuro, será utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

Trata-se da plataforma Moodle, uma plataforma (código aberto) para gestão e desenvolvimento de atividades na modalidade de educação a distância.

O Moodle (Modular Object – Oriented Dynamic Learning Environment) é um ambiente virtual de aprendizagem (AVA) que, segundo seu criador, Martin Dougiamas, trabalha com uma perspectiva dinâmica da aprendizagem em que a pedagogia socioconstrutivista e as ações colaborativas ocupam lugar de destaque. Nesse contexto, seu objetivo é permitir que processos de ensino-aprendizagem ocorram por meio não apenas da interatividade, mas, principalmente, pela interação, ou seja, privilegiando as construção e reconstrução do conhecimento, a autoria, a produção de conhecimento em colaboração com os pares e a aprendizagem significativa do aluno.

No AVA Moodle é possível criar objetos instrucionais dinâmicos que oportuniza a aprendizagem em qualquer lugar e em qualquer momento. Através dele, a comunidade acadêmica pode disponibilizar, facilmente, lições utilizando centenas de funcionalidades – como carregar conteúdos, criar trabalhos e testes de avaliação – e configurar atividades colaborativas – como fóruns, wikis ou glossários – para tornar a aprendizagem online efetiva e motivadora.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem, permite a utilização de diversos objetos de aprendizagens, dentre eles podemos destacar as categorias: Textos, Ferramentas de Orientação, Conteúdos, Atividades Avaliativas e Interação.

Com o propósito de garantir a integridade, a disponibilidade e autenticidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a Faculdade Futuro, hospeda a plataforma AVA em um Data Center conceituado e com expertise em manter toda infraestrutura necessária para o bom funcionamento: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe do setor de tecnologia da Faculdade Futuro compete a a gestão do ambiente, administrando, monitorando, implementando inovações.

A plataforma possibilita o acesso, somente, através das credenciais fornecidas pela Faculdade Futuro (o login e senha pessoal). Os níveis de acesso e operação dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem são determinados pelo setor de tecnologia e pela equipe de gestão acadêmica.

10. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A metodologia atende ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade

metodológica e à autonomia do discente, coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente em uma relação teoria-prática, e é claramente inovadora e embasada em recursos que proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área.

A Faculdade do Futuro adota práticas de estudos com metodologias e atividades de aprendizagem que provocam em seus alunos o desenvolvimento da auto aprendizagem, estimulando a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática.

A sala de aula invertida prevê que tudo que diga respeito à oferta de conteúdo aconteça online, enquanto os momentos presenciais são utilizados para a aplicação desse conteúdo, através de metodologias ativas de aprendizagem. Neste modelo, a aula acontece em casa (ou seja, no AVA) e os momentos presenciais, em sala de aula, são utilizados para a resolução de exercícios e problemas (ou seja, a lição de casa é feita na escola e a aula acontece em casa). Daí o termo sala de aula invertida (ou flipped classroom).

Diferentemente dos modelos tradicionais, o contato com o conteúdo de base (instrução direta) acontece fora do espaço-tempo da sala de aula, por meio de desafios, vídeos, infográficos, textos e outros. Em sala, o tempo é empregado na discussão e debate sobre os conteúdos, na resolução através da aplicação de uma metodologia ativa de aprendizagem denominada Peer Instruction.

O Peer Instruction é uma metodologia ativa criada pelo professor Eric Mazur, do departamento de Física da Universidade de Harvard e possui dois objetivos básicos: 1) Promover a interação entre os estudantes; 2) Trabalhar os conceitos que sirvam de fundamento para a solução de problemas.

Nos momentos presenciais, os docentes-tutores trabalharão os principais conceitos do conteúdo disponibilizado no AVA através da aplicação dos testes conceituais.

Os testes conceituais possuem o seguinte formato: 1) Problema proposto pelo tutor; 2) Reflexão individual (cerca de um minuto para os alunos pensarem na questão e elaborarem a resposta); 3) Respostas individuais (sem que haja discussão com os colegas); 4) Discussão entre os alunos (cerca de 2 minutos); 5) Nova rodada de respostas individuais; 6) Explicação da resposta correta pelo docente-tutor e breve exposição sobre o tema.

Se o percentual de respostas corretas na primeira rodada de respostas for inferior a 30%, o tutor deve intervir, explicando o conceito com mais detalhes, o que tomará um pouco mais de tempo. Se o conceito não ficou muito claro para os alunos, dificilmente a discussão será profícua. Neste caso, apenas após uma explicação detalhada o tutor deve seguir com a rodada de respostas individuais do teste conceitual. Por outro lado, se o percentual de respostas corretas na primeira rodada de respostas for superior a 80%, o docente-tutor pode passar para o problema seguinte, sem a necessidade de discussão entre os colegas. Isso significa que o conceito já está bem assimilado por boa parte da turma, não havendo necessidade de discussão. Este modelo educacional configura uma inversão no formato da sala de aula.

Desta forma os encontros presenciais semanais são utilizados para desenvolvimento de atividades ativas e não para simples reprodução de vídeos, pois assistir vídeos, é uma

atividade a qual pode ser feita pelo aluno quando do melhor horário de sua conveniência.

As metodologias ativas de aprendizagem fazem com que a exposição de conteúdo deixe de prevalecer nos momentos presenciais, permitindo a aplicação prática desses conteúdos através da problematização.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os tutores presenciais devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Os docentes-tutores estarão à disposição dos alunos nas salas de aula do Polo Sede, nos dias e horários dos encontros predefinidos no calendário acadêmico, que será disponibilizado ao aluno no portal da instituição. O principal objetivo dos docentes-tutores será promover a interação presencial entre os alunos e aplicar as metodologias ativas previstas para os encontros presenciais, conforme planejamento de cada disciplina.

Durante o semestre, o aluno se dirige ao Polo Sede uma vez por semana para participar com sua turma das atividades que serão orientadas com o apoio do docente-Tutor. A metodologia foi desenvolvida de forma que os encontros integram as Unidades de Aprendizagem da Disciplina estruturada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Cada disciplina terá:

- Material didático institucional: vídeos, infográficos, exercícios, conteúdo teórico, biblioteca virtual composta por livros e periódicos digitais;
- Encontros semanais;
- Tutoria presencial e a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;
- Provas presenciais obrigatórias;
- Participação em atividades online, por meio do AVA.

11. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem possibilitam viabilizam a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes, discentes e tutores, asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e propiciam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

A rede de sistemas de informação e comunicação funciona em nível acadêmico e administrativo, objetivando o pleno desenvolvimento institucional, proporcionando a

todos integrantes do sistema a plena dinamização do tempo, bem como permite o processo de ensino-aprendizagem.

A Faculdade do Futuro, por meio de sua rede de computadores interna, comunica com a comunidade acadêmica (alunos, professores, tutores e colaboradores) por meio de seus portais, com plataforma e software específicos para o desenvolvimento das atividades, objetivando o acesso eletrônico aos dados acadêmicos e administrativos, por quem se fizer necessário.

A plataforma/software utilizada permite relacionamento acadêmico do aluno com a Faculdade do Futuro – professor-tutor – via web, além de realizar ações como: renovação de matrícula, lançamento e consultas a notas e faltas, upload e download de materiais e apostilas dos professores, consulta financeira, segunda via de boleto, consulta ao acervo bibliográfico, empréstimo, devolução, reserva, dentre outras ferramentas.

Além disto, a Faculdade do Futuro conta com laboratórios de informática para utilização durante as aulas dos componentes curriculares do curso, visando o apoio ao desenvolvimento das metodologias utilizadas tanto pelos componentes teóricos quanto os práticos, por meio da disponibilização e uso dos softwares e hardware especificados nos planos de aulas, quando solicitados. Os estudantes podem usar os laboratórios em horários de estudo individuais ou em grupo, favorecendo o aprofundamento, a pesquisa e a autonomia dos que optarem em estudar na Instituição.

As salas de aula contam com suporte de equipamento, como: projetores, TV's e computadores e a Faculdade do Futuro possui rede wireless para uso dos que a frequentaram, favorecendo, assim, a comunicação e o acesso à informação. Destaca-se, ainda, o uso das TICs como mola propulsora do ensino aprendido e a participação autônoma dos alunos com deficiência, mobilidade reduzida e necessidades educacionais.

A gestão administrativa e acadêmica conta também com sistema de telefonia (ramais) e rede de computadores em todas as salas, o informativo interno em intranet, relatórios de não conformidades, sugestões, ouvidorias, relatórios de autoavaliação, reuniões pedagógicas com o corpo docente, relatórios estatísticos mensais dos setores, dentre outros instrumentos.

A comunicação externa acontece periodicamente por meio de seminários, jornadas temáticas, mídias sociais, outdoors, folders, jornais, revistas, emissoras de rádio e TV da região, cursos de extensão e práticas de ações sociais através de atividades que envolvem a comunidade devido ao atendimento que é feito pelos acadêmicos dos diversos cursos da IES, divulgação, em toda a região, dos processos seletivos, de pós-graduações, e quaisquer outros eventos.

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Faculdade do Futuro possui instalado em seus computadores (laboratórios de informática e biblioteca) softwares livres para facilitar o acadêmico com as suas atividades: Braile virtual, Dosvox, NVDA, atendendo, assim, questões ligadas a deficiência visual, motora, com síndrome de down e dificuldade de comunicação.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de educação a distância da Faculdade do Futuro, será utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

Trata-se da plataforma Moodle, uma plataforma (código aberto) para gestão e desenvolvimento de atividades na modalidade de educação a distância, que possui inúmeras opções de recursos aliados à flexibilidade que possibilita a aprendizagem e o trabalho colaborativo através da Internet.

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, previstos para os processos de ensino-aprendizagem, atendem à concepção do curso, possibilitando o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e implicam informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo planejadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

A avaliação, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, terá caráter formativo, devendo ser concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; deverá, ainda, priorizar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de conhecimentos, habilidades e atitudes e a realização do feedback em cada avaliação. A avaliação será desenvolvida por meio de métodos e instrumentos diversificados, tais como: participação em fóruns no AVA, realização de exercícios e outros meios em que possam ser observadas as atitudes e os conhecimentos construídos/adquiridos pelo aluno.

Os docentes-tutores devem atuar como mediadores na preparação dos alunos para o pensar e devem estimular as capacidades investigadoras dos discentes, o que se traduz em atividades de avaliação que valorizem o processo de raciocínio, do pensamento, da análise, em oposição à memorização pura e simples. Para isso, serão adotadas metodologias de ensino que permitam aos alunos produzir e criar, superando ao máximo a pura reprodução, já que se objetiva a formação de um indivíduo que tenha capacidade de intervir na sociedade de forma criativa, reflexiva e transformadora.

Serão distribuídos na avaliação 100 (cem) pontos por semestre, sendo 70% de peso para as provas presenciais e 30% para as avaliações online, a saber:

- a) 30% da nota, obrigatoriamente atribuídos à prova individual e presencial, na metade da carga horária da disciplina;
- b) 40% da nota, obrigatoriamente atribuídos à prova individual e presencial, ao final da carga horária da disciplina;
- c) 30% da nota, ao longo da disciplina: 15% da nota atribuída à participação em fórum virtual pelo AVA e 15% da nota na realização de atividades também via AVA.

O calendário das atividades fixará o mês de entrega dos resultados das avaliações.

Os alunos que faltarem às provas poderão, ao final do semestre, requerer a segunda chamada, devendo quitar a taxa correspondente. Será cobrada a matéria toda na prova; valendo os mesmos pontos que perderam. Não terá segunda chamada para trabalhos, apenas para provas.

Os resultados serão postados no portal. Será exigido o mínimo de 60 (sessenta) pontos para aprovação em cada componente curricular.

O aluno que não alcançar o mínimo de 60 (sessenta) pontos exigidos para aprovação, poderá submeter-se a uma avaliação suplementar, no formato de prova individual, que valerá 100 pontos e abrangerá todo o conteúdo curricular da disciplina.

Para submeter-se à avaliação suplementar e à segunda chamada das provas o aluno deverá requerê-la(s) no Núcleo de Educação a Distância e pagar a taxa correspondente.

A avaliação suplementar será marcada pela Secretaria que divulgará o calendário da mesma.

Seguindo o Regimento da Faculdade do Futuro, para aprovação o aluno deverá ter presença obrigatória nas aplicações das avaliações das disciplinas. E se não obtiver 60% (sessenta por cento) por cento de aproveitamento deverá cursar novamente a disciplina, de forma integral, em regime de dependência.

13. APOIO AO DISCENTE

13.1. Programa de Acolhimento e Permanência

Considerando a importância de promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica dos alunos ingressantes, assim como a necessidade de integrar esses alunos no ambiente acadêmico apresentando o Curso de Graduação em Administração e as políticas institucionais, será implantado o Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes e favorecer a sua permanência.

O Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência terá como objetivos: desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes; familiarização com a EAD, promovendo a interação com professores, tutores e alunos e com as informações sobre o funcionamento da Instituição, dos cursos, da EAD, dos projetos de extensão, investigação científica e dos programas de formação continuada; desenvolver ações de inclusão (bolsas; financiamentos; apoio psicopedagógico e em acessibilidade; nivelamento etc.) que visam a incluir os discentes nas atividades institucionais, objetivando oportunidades iguais de acesso e permanência, considerando-se não só a existência de deficiências, mas também diferenças de classe social, gênero, idade e origem étnica.

13.2. Acessibilidade Metodológica e Instrumental

O órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade atuará para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de aprendizagem utilizadas nas atividades de

ensino, investigação científica e extensão que serão desenvolvidas no curso. Orientará a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que serão definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realizará atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário serão utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pela Faculdade do Futuro.

13.3. Mecanismos de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a Faculdade do Futuro oferece cursos de nivelamento em Biologia, Física, Língua Portuguesa, Matemática e Química. Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula. São realizados sem nenhum custo adicional aos alunos.

Os cursos de nivelamento têm por objetivo revisar conteúdos necessários ao desempenho acadêmico do aluno; oportunizar o estudo de aspectos determinantes para o cotidiano da sala de aula; integrar o estudante na comunidade acadêmica; e refletir com o estudante sobre o que representa a nova vida acadêmica.

A Faculdade do Futuro oferece suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades dos cursos que são oferecidos, conforme necessidades identificadas pelas Coordenações de Curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos.

13.4. Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados

A Faculdade do Futuro com o intuito de oferecer o melhor aos seus discentes, através do setor de estágios e convênios, estabelecerá vários convênios com entidades públicas e privadas, oferecendo estágios extracurriculares, remunerados e não remunerados, cuja finalidade é integrar o aluno ao mercado de trabalho, e oferecer-lhes melhores condições no momento em que atuarem profissionalmente.

Uma coordenação de estágios organizará a documentação e operacionalizará estágios não obrigatórios no Curso de Graduação em Administração. Também apoiará o Coordenador de Curso, divulgará oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promoverá contato permanente com ambientes profissionais (campos de estágio) e os agentes de integração para captação de vagas, atuando na integração entre ensino e mundo do trabalho.

13.5. Apoio Psicopedagógico ao Discente

O Serviço de Atendimento ao Discente (SAD) da Faculdade do Futuro é o setor responsável pelo apoio psicopedagógico ao discente. Apresenta a articulação entre as atividades de ensino propostas em sala de aula e a solução dos problemas encontrados pelos alunos na execução destas atividades. Para que esta articulação se concretize são

sugeridas atividades embasadas em trabalhos com dificuldades crescentes e interdisciplinares.

O Serviço de Atendimento ao Discente oferece atendimento psicopedagógico aos alunos de todos os cursos da Faculdade do Futuro, com o preenchimento de fichas individualizadas e acompanhamento direto dos alunos, no sentido da análise do progresso de cada um dos acadêmicos atendidos.

O SAD é constituído por um psicólogo, com horários previamente fixados e expostos para o conhecimento da comunidade acadêmica.

13.6. Participação em Centros Acadêmicos

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade do Futuro.

13.7. Ações Inovadoras

a) Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso, pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Serviço de Atendimento ao Discente (SAD).

Esse atendimento será feito personalizado e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada aluno pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

b) Monitoria

A Faculdade do Futuro possui um Projeto de Monitoria, que tem como fins fundamentais a melhoria do ensino e de seus cursos, cuja finalidade é desenvolver as aptidões e competências dos discentes participantes do projeto, com o intuito de formar uma fonte relevante de futuros docentes para a Instituição.

c) Apoio para Atividades Acadêmicas, Técnicas, Culturais e Mecanismos de Divulgação da Produção Discente

A Faculdade do Futuro entende a necessidade de incentivar a investigação científica como apoio necessário à qualificação do ensino, pautando-se pelos seguintes princípios:

- I – o conhecimento científico é o principal patrimônio para o desenvolvimento econômico sustentável e responsável de uma região;
- II – o compromisso dos cursos superiores com as demandas da região em que estes se localizam deve estar refletido na política de pesquisa da Instituição, ainda que esta não se volte, exclusivamente, para tais demandas;
- III – a prática da investigação científica contribui para a formação de profissionais aptos a propor soluções alternativas e criativas face às

transformações sociais, desenvolvendo nos alunos as seguintes habilidades: percepção crítica da realidade; reflexão de caráter interdisciplinar; elaboração de textos técnico-científicos e filosóficos de qualidade; desenvolvimento de trabalhos em grupo; levantamento, avaliação e sistematização de dados; seleção e utilização de conhecimentos úteis à atividade profissional;

IV – a investigação científica prepara os alunos para a disseminação do saber, tornando possível a formação de professores e futuros ingressos nos programas de pós-graduação, *lato e stricto sensu*;

V – a investigação científica reverte-se em benefícios para a Instituição, promovendo o ensino, e para a comunidade em geral, promovendo a extensão. Para que a investigação científica cumpra seu papel no desenvolvimento social sustentável e responsável, ela não pode estar dissociada das atividades de ensino e de extensão;

VI – a investigação científica não se restringe às grandes universidades, aos centros universitários ou aos “centros de excelência”. Ela deve fazer parte da cultura da instituição de ensino superior, ainda que de pequeno porte, sem que isto implique na mediocrização ou na redução do rigor dos métodos científicos.

Os incentivos à investigação científica estão previstos no Regimento da Faculdade do Futuro. De acordo com o seu Regimento, a Faculdade do Futuro incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Para promover as atividades de investigação científica a Faculdade do Futuro utiliza as seguintes estratégias de ação:

- Concessão de bolsas para execução de projetos científicos;
- Promoção de meios e recursos para auxiliar a publicação de livros e monografias de membros dos corpos docente e discente;
- Desenvolvimento de mecanismos de interação com a comunidade empresarial e órgãos de fomento à pesquisa de modo a facilitar a regularidade da assistência gerencial, a consultoria e prestação de serviços às empresas privadas e entidades oficiais;

-
- Realização de convênios com outras instituições, públicas e privadas;
 - Intercâmbio com instituições, visando a incentivar contratos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
 - Divulgação das investigações científicas realizadas;
 - Realização de conclave destinados ao debate de temas de interesse da investigação científica;
 - Incentivo à participação de discentes na investigação científica;
 - Incentivo à participação de docentes em conclave nacionais e internacionais.

As atividades de extensão e de projetos se colocam como prática acadêmica que objetiva promover a interação da Faculdade do Futuro com as demandas da sociedade, reafirmando o compromisso social como forma de inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social, possibilitando a formação do profissional cidadão.

A extensão se configura como uma forma de intervenção que favorece uma visão abrangente e integradora da sociedade, constituindo-se em espaço privilegiado no processo de formação profissional. Suas ações se voltam para o atendimento de demandas sociais colhidas no confronto direto com a realidade próxima, contribuindo, significativamente, na produção do conhecimento.

No ensino superior, especialmente aquele consciente de sua importância social, a extensão torna-se uma das funções equivalentes ao ensino e à investigação científica.

A Faculdade do Futuro nasceu com a preocupação de qualificar-se como uma instituição de ensino superior capaz de promover as funções da investigação científica e da extensão.

Os princípios que norteiam os diferentes projetos de extensão da Faculdade do Futuro podem ser expressos como:

- I – prática acadêmica que possibilita, juntamente com o ensino e a pesquisa, a ação de reflexão e mudança no interior de cada curso e nas comunidades onde essas estão inseridas;
 - II – ações que devem alicerçar-se, principalmente, nas prioridades e demandas da região;
 - III – produção e aplicação de conhecimento para o desenvolvimento regional.
- Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, desenvolvem-se sob a forma de atividades permanentes em projetos.

De acordo com o Regimento da Faculdade do Futuro, os serviços são realizados sob a forma de:

- I – atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

As ações de extensão realizadas pela Faculdade do Futuro têm por objetivo a difusão de conhecimentos pertinentes às áreas dos cursos de graduação oferecidos, e são viabilizadas mediante as seguintes ações:

- Promoção de seminários, simpósios, encontros e cursos de extensão;
- Promoção de congressos para comunicação e divulgação de resultados decorrentes das atividades de ensino e pesquisa;
- Intercâmbio com instituições congêneres, nacionais, bem como outros meios a seu alcance;
- Articulação com o sistema empresarial, visando à promoção de oportunidades de estágios e outras atividades;
- Prestação de serviços visando à integração com a comunidade local e regional;
- Treinamento pré-profissional dos discentes dos cursos de graduação de bacharelado e de licenciatura e dos cursos de pós-graduação;
- Atendimento direto à comunidade e instituições públicas ou particulares;
- Promoção de atividades e/ou participação em iniciativas de natureza cultural;
- Divulgação de estudos sobre aspectos da realidade local e regional;
- Estímulo à criação literária, artística, científica, tecnológica e esportiva;
- Publicação de trabalhos de interesse cultural.

Há uma preocupação da Faculdade do Futuro em desenvolver atividades de extensão que atendam à comunidade regional em termos sociais, culturais, ambientais e outros.

O Núcleo de Extensão, Investigação Científica e Pós-Graduação – NEPP tem por finalidade congregar os projetos de investigação científica e de extensão da Faculdade do Futuro, dar apoio à execução das atividades, além de buscar e promover meios para divulgação dos resultados parciais e finais dos projetos desenvolvidos.

O Regulamento de Investigação Científica da Faculdade do Futuro foi aprovado pela Resolução nº 04/2006 – IESMAN, em 09 de maio de 2006.

O Regulamento de Extensão da Faculdade do Futuro foi aprovado pela Resolução nº 02/2005 – IESMAN, em 02 de novembro de 2005.

d) Apoio Financeiro

A Faculdade do Futuro oferece bolsas de estudos ao corpo discente. O cadastro no Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES e a adesão ao Programa Universidade para Todos – ProUni viabilizam mecanismos de inserção e manutenção de alunos de baixa renda.

14. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso

O curso possui um gestor para administrar as ações dele decorrentes. A Coordenação de Curso é nomeada pela Diretoria da IES, possuindo atribuições específicas conforme seu Regimento.

O processo de autoavaliação da IES está devidamente institucionalizado e regulamentado pela Diretoria da Instituição, por meio da nomeação da Comissão Própria de Avaliação – CPA. A CPA tem participação e representação de todas as áreas acadêmicas da IES e de membro da sociedade: docentes, discentes, técnico-administrativo e sociedade civil.

Entre as atribuições da CPA, previstas no Regimento da Faculdade do Futuro e em regulamento próprio, está o aproveitamento das avaliações externas: Credenciamento, Recredenciamento, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos para planejar ações de melhoria não apenas para o curso, mas para a IES como um todo.

Outro fator importante e de muita relevância são as ações de preparação para o ENADE, mas sobretudo, as ações após divulgação de seus resultados para melhoria contínua do curso.

A CPA ainda desenvolve anualmente a avaliação interna, por meio de questionários com a participação de todos os membros da comunidade acadêmica. A avaliação é feita por meio de questionários, estes devidamente tabulados pela comissão, sendo elaborado um relatório parcial e/ou integral com os respectivos resultados. Estes são devidamente divulgados para toda a comunidade acadêmica e sociedade civil.

15. PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO

A Faculdade do Futuro manterá um Programa de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, para avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos contará com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos; mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a Faculdade do Futuro e seus egressos; e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

A partir das informações constantes na base de dados será possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos receberão periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela Faculdade do Futuro. Outro serviço prestado, por meio desse canal, será a divulgação de concursos e ofertas de emprego na área de atuação dos egressos.

No tocante à avaliação da adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho, o Programa de Acompanhamento dos Egressos contará com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Serão aplicados questionários para obter avaliações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Além disso, será coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregadores sobre a formação recebida será fundamental para o aprimoramento da Instituição. Os dados obtidos serão analisados pelos Colegiados de Curso e NDEs, que devem revisar o plano e programas do curso de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às expectativas do mercado de trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos Colegiados de Curso serão encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Conselho Superior, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, a Faculdade do Futuro oferecerá cursos de pós-graduação *lato sensu*, visando à educação continuada para os egressos de seus cursos de graduação.

Além dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, a Faculdade do Futuro promoverá diversas ações no sentido de promover a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Nesse sentido, serão realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos.

CORPO DOCENTE DO CURSO

1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de construir, acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, em colaboração com o Colegiado de Curso.

A Faculdade do Futuro, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

a) ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

-
- b) ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- c) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- d) assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do NDE do Curso de Graduação em Administração:

- I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso;
- II – contribuir para a consolidação e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso;
- III – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Graduação em Administração;
- IV – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;
- V – revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VI – verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos alunos;
- VII – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área do curso;
- VIII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;
- X – planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

Dessa forma, o NDE atuará no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração. No cumprimento de suas atribuições, realizará estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação discente e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes específicas e as novas demandas do mundo do trabalho.

Em sua composição, o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Administração conta com o Coordenador de Curso e com 04 (quatro) professores, totalizando 05 (cinco) membros.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante, seguida da área de graduação, da titulação máxima e do regime de trabalho.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE			
PROFESSOR	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO MÁXIMA	REGIME DE TRABALHO
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	MESTRADO	PARCIAL
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO (*)	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	MESTRADO	INTEGRAL
OSCAR LOPES DA SILVA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	MESTRADO	INTEGRAL
LIDIANE MEIRE KOHLER	FARMÁCIA E BIOQUÍMICA	DOUTORADO	INTEGRAL
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	CIENCIAS CONTÁBEIS	MESTRADO	PARCIAL

(*) Coordenador do Curso de Graduação em Administração.

Conforme pode ser observado no quadro apresentado, 100% dos docentes possuem titulação acadêmica em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou revalidada por universidades brasileiras com atribuição legal para essa revalidação.

Todos os professores do Núcleo Docente Estruturante têm previsão de contratação em regime de tempo parcial ou integral, sendo 40% no regime de tempo integral.

A Faculdade do Futuro investiu na composição de um Núcleo Docente Estruturante com professores que possuam uma dedicação preferencial, cujo resultado é a construção de uma carreira assentada em valores acadêmicos, ou seja, titulação e produção científica. Isso, com certeza, contribuirá para a estabilidade docente e o estímulo à permanência dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante até, pelo menos, o reconhecimento do curso. Neste sentido, a Faculdade do Futuro compromete-se a estabelecer uma relação duradoura e perene entre si e o corpo docente, sem as altas taxas de rotatividade que dificultam a elaboração, com efetiva participação docente, de uma identidade institucional.

2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A equipe multidisciplinar é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, sendo responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância.

A Faculdade do Futuro constituiu a equipe multidisciplinar baseada na diferenciada formação da equipe, tomando como base as áreas de conhecimento de cada integrante. A equipe multidisciplinar está devidamente nomeada por meio de Portaria da Faculdade do Futuro.

São atribuições da equipe multidisciplinar:

a) ser responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação à distância;

b) elaborar o plano de gestão para o ensino à distância, documento que determinará as implantações e processos de trabalhos a seres formalizados no âmbito do EAD.

A equipe multidisciplinar conta com plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

3. COORDENADOR DE CURSO

3.1. Titulação

A Coordenação do Curso de Graduação em Administração estará sob a responsabilidade da professora HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO, que possui graduação em Administração de Empresas e é mestre.

3.2. Experiência Profissional, na Docência Superior e de Gestão Acadêmica

O Coordenador de Curso possui experiência profissional, na docência superior e de gestão acadêmica, que somadas é maior a 10 anos.

3.3. Regime de Trabalho

O regime de trabalho do Coordenador de Curso é de tempo integral, com 40 horas semanais de dedicação.

A carga horária estabelecida possibilitará o atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, e a representatividade nos colegiados superiores, por meio da elaboração de um plano de ação documentado e compartilhado, que prevê indicadores de desempenho da coordenação a serem disponibilizados publicamente.

Além disso, a carga horária estabelecida possibilitará o planejamento da administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

4. COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Curso está previsto no Regimento da Faculdade do Futuro, que detalha sua composição, atribuições e periodicidade das reuniões.

O Colegiado de Curso é órgão responsável pela coordenação didática do curso, sendo constituído por docentes que ministram disciplinas de matérias distintas da matriz curricular do curso, pelo Coordenador de Curso, que o preside, e por 01 (um) representante do corpo discente do curso.

De acordo com Regimento da Faculdade do Futuro, compete ao Colegiado de Curso:

- I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- III – promover a avaliação do curso;

- IV – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- V – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- VI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

As decisões do Colegiado de Curso serão registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas (Regimento, em regulamentos ou em normas complementares da Faculdade do Futuro, quando for o caso).

O Colegiado do Curso de Graduação em Administração contará com um sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realização de avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

5. CORPO DOCENTE

5.1. Titulação

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração é integrado por 20 professores, sendo 03 (três) doutores, 15 mestres e 02 (dois) especialistas, conforme pode ser observado no quadro a seguir.

TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE		
TITULAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Doutorado	03	15
Mestrado	15	75
Especialização	02	10
TOTAL	20	100,00

O percentual dos docentes do curso com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* é igual a 90%.

Verificando o perfil do egresso e a formação acadêmica dos professores, constata-se a constituição de um corpo docente com capacidade para:

- a) analisar os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente;
- b) fomentar o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta;

c) proporcionar o acesso a conteúdos de pesquisa, relacionando-os aos objetivos dos componentes curriculares e ao perfil do egresso / participar de programas e projetos de investigação científica que serão fomentados pela Faculdade do Futuro;

d) incentivar a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de investigação científica e da publicação;

e) desenvolver a metodologia proposta para o Curso de Graduação em Administração.

Há um relatório de estudo do NDE que demonstra e justifica a relação entre a titulação do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, considerando as capacidades anteriormente listadas.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo docente, seguida do CPF, da área de graduação, da titulação máxima (área e nível) e do regime de trabalho.

TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE					
PROFESSOR	CPF	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO MÁXIMA		REGIME DE TRABALHO
			ÁREA	NÍVEL	
ABEL PERÍGOLO MOL	083.067.986-35	BIOLOGIA	ENTOMOLOGIA	MESTRADO	INTEGRAL
ALLAN ROCHA DE FREITAS	113.717.857-40	AGRONOMIA	PRODUÇÃO VEGETAL	DOUTORADO	PARCIAL
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	818.973.830-53	EDUCAÇÃO FÍSICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	MESTRADO	INTEGRAL
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	117.583.826-86	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	PARCIAL
CARLOS HENRIQUE CRUZ	034.660.596-23	ADMINISTRAÇÃO E DIREITO	ADMINISTRAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	071.204.527-97	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	ECONOMIA DA EMPRESA	MESTRADO	INTEGRAL
JONY ALVES EVARISTO	062.072.696-24	ADMINISTRAÇÃO	MBA GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA	ESPECIALIZAÇÃO	PARCIAL
ELIAS PERIGOLO MOL	027.341.086-58	PUBLICIDADE E PROPAGANDA E ARTES VISUAIS	HISTÓRIA DA ARTE	MESTRADO	PARCIAL
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	071.023.786-37	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA	MESTRADO	INTEGRAL
LIDIANE MEIRE KOHLER	031.191.186-21	FARMÁCIA E BIOQUÍMICA	MICROBIOLOGIA	DOUTORADO	INTEGRAL

LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	028.518.726-05	LETRAS E DIREITO	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	MESTRADO	PARCIAL
LUCIANO NEVES DE SOUSA	029.970.586-27	LETRAS	LITERATURA	MESTRADO	INTEGRAL
OSCAR LOPES DA SILVA	370.633.836-04	CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	CONTABILIDADE E FINANÇAS	MESTRADO	INTEGRAL
PAULO STIGERT	884.046.416-68	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	PARCIAL
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	080.823.376-99	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	MESTRADO	INTEGRAL
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	015.619.566-60	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA	MESTRADO	PARCIAL
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	082.478.996-20	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO HUMANO	MESTRADO	INTEGRAL
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	102.887.966-08	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	ADMINISTRAÇÃO	MESTRADO	PARCIAL
VERONICA SILVA RICARDO	105.958.756-45	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	MESTRADO	PARCIAL
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	029.941.066-80	AGRONOMIA	GENÉTICA E BIOLOGIA MOLECULAR	DOUTORADO	INTEGRAL

5.2. Experiência Profissional

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração possui experiência profissional.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto possibilitará um congruente desempenho em sala de aula. Os docentes possuem capacidade para:

- a) apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes componentes curriculares em relação ao fazer profissional;
- b) manter-se atualizado com relação à interação conteúdo e prática;
- c) promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral;
- d) analisar as competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso, considerando o conteúdo abordado e a profissão.

Há um relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso, demonstra e justifica a relação entre a experiência profissional do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo docente, seguida do tempo de experiência profissional, em anos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE	
PROFESSOR	ANOS
ABEL PERÍGOLO MOL	6
ALLAN ROCHA DE FREITAS	12
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	04
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	04
CARLOS HENRIQUE CRUZ	10
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	10
JONY ALVES EVARISTO	14
ELIAS PERIGOLO MOL	16
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	04
LIDIANE MEIRE KOHLER	04
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	13
LUCIANO NEVES DE SOUSA	15
OSCAR LOPES DA SILVA	38
PAULO STIGERT	08
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	08
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	07
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	03
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	02
VERONICA SILVA RICARDO	02

YASKA JANAINA BASTOS SOARES	13
-----------------------------	----

5.3. Experiência no Exercício da Docência Superior

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração possui experiência no exercício da docência superior.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto possibilitará um congruente desempenho em sala de aula. Os docentes possuem capacidade para:

- a) promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos;
- b) expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
- c) apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares;
- d) 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;
- e) exercer liderança e ter sua produção reconhecida.

Há um relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo docente, seguida do tempo de experiência no exercício da docência superior, em anos.

EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR DO CORPO DOCENTE	
PROFESSOR	ANOS
ABEL PERÍGOLO MOL	10
ALLAN ROCHA DE FREITAS	02
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	10
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	02
CARLOS HENRIQUE CRUZ	06
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	03
JONY ALVES EVARISTO	02
ELIAS PERIGOLO MOL	01
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	2,5
LIDIANE MEIRE KOHLER	14
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	08
LUCIANO NEVES DE SOUSA	09
OSCAR LOPES DA SILVA	32
PAULO STIGERT	06
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	07
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	06

RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	02
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	02
VERONICA SILVA RICARDO	01
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	02

5.4. Experiência no Exercício da Docência na Educação a Distância

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração possui experiência no exercício da docência na educação a distância.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência no exercício da docência na educação a distância do corpo docente previsto possibilitará um congruente desempenho em suas atividades. Os docentes possuem capacidade para:

- a) identificar as dificuldades dos alunos;
- b) expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
- c) apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares;
- d) 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;
- e) exercer liderança e ter sua produção reconhecida.

Há um relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da docência na educação a distância do corpo docente previsto e seu desempenho.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo docente, seguida do tempo de experiência no exercício da docência na educação a distância, em anos.

EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO CORPO DOCENTE	
PROFESSOR	ANOS
ABEL PERÍGOLO MOL	01
ALLAN ROCHA DE FREITAS	02
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	04
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	01
CARLOS HENRIQUE CRUZ	01
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	02
JONY ALVES EVARISTO	01
ELIAS PERIGOLO MOL	01
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	02
LIDIANE MEIRE KOHLER	01
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	04
LUCIANO NEVES DE SOUSA	05

OSCAR LOPES DA SILVA	03
PAULO STIGERT	05
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	02
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	03
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	01
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	01
VERONICA SILVA RICARDO	01
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	02

5.5. Regime de Trabalho

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração é integrado por 20 professores, sendo 06 (seis) em regime de tempo integral e 14 em regime de tempo parcial, conforme pode ser observado no quadro a seguir.

REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE		
REGIME DE TRABALHO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Integral	10	50
Parcial	10	50
TOTAL	20	100,00

O percentual do corpo docente com regime de trabalho de tempo parcial ou integral é de 100%.

O corpo docente possui carga horária semanal compatível com as atividades acadêmicas que serão desenvolvidas no Curso de Graduação em Administração. Dessa forma, o regime de trabalho previsto para os docentes possibilitará o atendimento integral da demanda, considerando:

- a) a dedicação à docência;
- b) o atendimento aos discentes (orientações didático-pedagógicas, outras orientações grupos de estudo etc.);
- c) a participação no órgão colegiado do curso e nos demais órgãos de gestão acadêmica;
- d) o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

Há documentação descritiva sobre como as atribuições individuais dos professores serão registradas, considerando a carga horária total por atividade. O registro das atividades desenvolvidas pelos docentes será utilizado no planejamento e gestão para melhoria contínua.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo docente, seguida do regime de trabalho.

REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE	
PROFESSOR	REGIME DE TRABALHO
ABEL PERÍGOLO MOL	INTEGRAL
ALLAN ROCHA DE FREITAS	PARCIAL

ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	INTEGRAL
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	PARCIAL
CARLOS HENRIQUE CRUZ	PARCIAL
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	INTEGRAL
JONY ALVES EVARISTO	PARCIAL
ELIAS PERIGOLO MOL	PARCIAL
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	INTEGRAL
LIDIANE MEIRE KOHLER	INTEGRAL
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	PARCIAL
LUCIANO NEVES DE SOUSA	INTEGRAL
OSCAR LOPES DA SILVA	INTEGRAL
PAULO STIGERT	PARCIAL
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	INTEGRAL
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	PARCIAL
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	INTEGRAL
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	PARCIAL
VERONICA SILVA RICARDO	PARCIAL
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	INTEGRAL

5.6. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

Pelo menos 56,75% dos docentes previstos possuem, no mínimo, 09 (nove) produções nos últimos 03 (três) anos.

6. CORPO DE TUTORES

6.1. Atividades de Docência-Tutoria

As atividades de docência-tutoria previstas contemplam o atendimento às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, considerando a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo, com planejamento de avaliação periódica por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

As disciplinas oferecidas pela são estruturadas em 02 (dois) ciclos avaliativos e neste período o docente-tutor fará a disponibilização do material da disciplina para os alunos, o esclarecimento das dúvidas de conteúdo, a abertura e a mediação dos fóruns de discussão, a correção das questões abertas das avaliações presenciais, de acordo com o gabarito elaborado pelo docente e suas instruções. Os temas dos fóruns serão predefinidos pelo professor responsável pela disciplina. Agindo assim, os docentes-tutores irão dinamizar a interação entre os alunos, otimizar a experiência de aprendizagem planejada para as disciplinas, acessando o AVA diariamente, ou seja, não devendo permanecer mais de 24 horas sem acessar a sala de aula e contatar os alunos – exceção feita aos feriados nacionais e aos finais de semana.

Tem um outro importante papel, ao realizar os encontros semanais com os alunos. Neste modelo é utilizada uma metodologia ativa que, diferentemente do modelo tradicional, o

aluno é engajado de maneira ativa na construção do conhecimento e não como mero “receptor” de informações. Teoria e prática andam juntas e visam desenvolver a capacidade de construção e análise crítica do conhecimento. Esse tipo de método caracteriza-se por se um modelo de aprendizagem baseado em problemas.

6.2. Conhecimentos, Habilidades e Atitudes Necessárias às Atividades de Tutoria

Os conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de docente-tutor foram previstos adequadamente para que as atividades e ações estejam alinhadas ao PPC, às demandas comunicacionais e às tecnologias previstas para o curso, com planejamento de avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação dos tutores e apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discente.

Mais especificamente, o docente-tutor desempenhará as seguintes funções:

- Funções pedagógicas: moderar fóruns de discussão, focalizando ou propondo questões; moderar reuniões online; responder às dúvidas dos alunos; comentar, questionar, criticar, aprofundar ideias, relacionando-as ao conteúdo disponibilizado na disciplina; articular teoria e prática, através da aplicação de estudos de caso; compartilhar experiências; sugerir possibilidades de aprofundamento dos conteúdos e indicar/fornecer materiais complementares; utilizar estratégias de facilitação e fixação da aprendizagem, propondo, eventualmente, exercícios adicionais; acompanhar a participação dos alunos.
- Funções sociais: enviar mensagens de boas-vindas, suporte e estímulo à aprendizagem; contribuir para a criação de um ambiente favorável, valorizando e encorajando a participação; promover a interação e colaboração entre os alunos.
- Funções administrativas: estabelecer e/ou focar os objetivos das discussões; distribuir papéis e responsabilidades nas atividades, orientando os grupos; agendar as atividades; esclarecer procedimentos e regras de trabalho, tirando dúvidas sobre a disciplina; acompanhar evasão e participação da turma; avaliar os trabalhos e atribuir notas; registrar as notas finais dos alunos.
- Funções técnicas: orientar alunos na forma de submeter trabalhos, acessar conteúdos e enviar mensagens; encaminhar questões de problemas técnicos sobre uso da plataforma e ferramentas de aprendizagem para o suporte técnico.

A Faculdade do Futuro instituirá um programa de avaliação periódica dos docentes-tutores para identificar necessidade de capacitação dos tutores e apoio institucional para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discente.

6.3. Titulação e Formação

Os tutores do Curso de Graduação em Administração são graduados na área da unidade curricular pelas quais são responsáveis, e a maioria possui titulação obtida em pós-graduação *stricto sensu*.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo de docentes-tutores, seguida da titulação máxima.

TITULAÇÃO DO CORPO DE TUTORES	
PROFESSOR	TITULAÇÃO MÁXIMA
ABEL PERÍGOLO MOL	MESTRADO
ALLAN ROCHA DE FREITAS	DOUTORADO
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	MESTRADO
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	MESTRADO
CARLOS HENRIQUE CRUZ	ESPECIALIZAÇÃO
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	MESTRADO
JONY ALVES EVARISTO	ESPECIALIZAÇÃO
ELIAS PERIGOLO MOL	MESTRADO
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	MESTRADO
LIDIANE MEIRE KOHLER	DOUTORADO
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	MESTRADO
LUCIANO NEVES DE SOUSA	MESTRADO
OSCAR LOPES DA SILVA	MESTRADO
PAULO STIGERT	MESTRADO
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	MESTRADO
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	MESTRADO
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	MESTRADO
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	MESTRADO
VERONICA SILVA RICARDO	MESTRADO
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	DOUTORADO

6.4. Experiência em Educação a Distância

Os tutores possuem experiência na educação a distância.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência na educação a distância do corpo tutorial previsto possibilitará um congruente desempenho em suas atividades. Os tutores possuem capacidade para:

- a) identificar as dificuldades dos alunos;
- b) expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
- c) apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares,
- d) elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades;
- e) adotar práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso, demonstra e justifica a relação entre a experiência do corpo de tutores previsto em educação a distância e seu desempenho.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo de tutores, seguida do tempo de experiência na educação a distância, em anos.

EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO CORPO DE TUTORES	
PROFESSOR	ANOS
ABEL PERÍGOLO MOL	01
ALLAN ROCHA DE FREITAS	02
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	04
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	01
CARLOS HENRIQUE CRUZ	01
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	02
JONY ALVES EVARISTO	01
ELIAS PERIGOLO MOL	01
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	02
LIDIANE MEIRE KOHLER	01
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	04
LUCIANO NEVES DE SOUSA	05
OSCAR LOPES DA SILVA	03
PAULO STIGERT	05
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	02
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	03
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	01
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	01
VERONICA SILVA RICARDO	01
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	02

6.5. Experiência no Exercício da Tutoria na Educação a Distância

Os tutores possuem experiência no exercício da tutoria na educação a distância.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência no exercício da tutoria na educação a distância do corpo tutorial previsto possibilitará um congruente desempenho em suas atividades. Os docentes-tutores possuem capacidade para:

- a) fornecer suporte às atividades;
- b) realizar mediação pedagógica junto aos discentes;
- c) demonstrar inequívoca qualidade no relacionamento com os estudantes, incrementando processos de ensino aprendizagem;
- d) orientar os alunos, sugerindo atividades e leituras complementares que auxiliam sua formação.

Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso, demonstra e justifica a relação entre a experiência no exercício da tutoria na educação a distância do corpo tutorial previsto e seu desempenho.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal do corpo de tutores, seguida do tempo de experiência no exercício da tutoria na educação a distância, em anos.

EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO CORPO DE TUTORES	
PROFESSOR	ANOS
ABEL PERÍGOLO MOL	01
ALLAN ROCHA DE FREITAS	02
ANA PAULA BERNARDI PORTILHO	04
BRENDOW DE OLIVEIRA FRAGA	01
CARLOS HENRIQUE CRUZ	01
HELENISE GARCIA DE SOUZA CAMPOS FIGUEIREDO	02
JONY ALVES EVARISTO	01
ELIAS PERIGOLO MOL	01
KELLYANE MADUREIRA FIGUEIREDO	02
LIDIANE MEIRE KOHLER	01
LIVIA PAULA DE ALMEIDA LAMAS	04
LUCIANO NEVES DE SOUSA	05
OSCAR LOPES DA SILVA	03
PAULO STIGERT	05
RENATO LUIZ DE SOUZA BASTOS	02
ROMULO NUNES RIBEIRO JUNIOR	03
RONALDO SANTHIAGO BONFIM DE SOUZA	01
VALÉRIA REZENDE FREITAS BARROS	01
VERONICA SILVA RICARDO	01
YASKA JANAINA BASTOS SOARES	02

6.6. Interação entre Docentes-tutores e Coordenadores

Há planejamento de interação que possibilita condições de mediação e articulação entre docentes-tutores e Coordenador de Curso, considera análise sobre a interação para encaminhamento de questões do curso, e prevê avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.

O plano de gestão do EAD possui toda a forma de interação entre os atores internos da Faculdade do Futuro. A relação tem que ser próxima e neste caso será intermediada pela Coordenação de Curso, este na condição de realizar as devidas mediações e articulações.

Sempre que necessário ou considerada uma questão de relacionamento ao curso, os atores possuem liberdade para comunicação entre si, sendo a Coordenação de Curso a porta-voz direta com o Núcleo de Educação à Distância, a Diretoria Acadêmica e/ou a Diretoria Geral.

O plano de gestão do EAD determina que o Núcleo de Educação à Distância e as Diretorias da Faculdade do Futuro devem fazer periódicas avaliações sobre o

relacionamento e interação entre a Coordenação de Curso, docentes e tutores, identificar os problemas e promover melhorias para que a interação seja sempre transparente.

O AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem é o *locus* de convergência de estratégias e meios de aprendizagem, sendo projetado com interface amigável, intuitiva e de fácil navegação para favorecer a aprendizagem. No AVA, os materiais didáticos se articulam numa arquitetura pedagógica previamente planejada. O desenvolvimento das disciplinas conta com atividades para serem realizadas pelo aluno, utilizando a ferramenta Fórum no AVA e também a entrega de trabalho ou exercícios.

Na metodologia de educação a distância, a aprendizagem será garantida através de:

- Material didático institucional;
- Acervo bibliográfico nas bibliotecas dos polos e também em meio virtual;
- Encontros semanais par realização de metodologias ativas de aprendizagem;
- Tutoria a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;
- Provas presenciais obrigatórias;
- Participação em atividades online, por meio do AVA.

Assim, a interação entre os diversos membros envolvidos no processo ensino-aprendizagem se dará através do Ambiente Virtual de Aprendizagem e no Polo Sede.

Para efetivar essa interlocução, serão utilizados os seguintes recursos:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem, com recursos de fórum, caixa de mensagens, biblioteca virtual, agenda, repositório de tarefas, questionários, objetos de aprendizagem, planos de ensino, planos de aula, videoaulas, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, entre outros;
- Encontros presenciais;
- Telefone;
- E-mail.

Através desses recursos, o aluno terá acesso ao conteúdo das disciplinas e aos tutores, que mediarão o processo de aprendizagem.

Os docentes-tutores serão responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontecerá no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a moderação dos Fóruns de Discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e tutor. Nos Fóruns, os alunos poderão emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos. Terão até 48 horas para responder eventuais dúvidas e postar suas considerações a respeito das discussões. Os temas dos Fóruns serão predefinidos pelo professor responsável pela disciplina.

Além da moderação dos fóruns, os tutores online promoverão chats ao vivo através de salas virtuais, agendadas e divulgadas previamente. Os *chats* permitirão o esclarecimento de dúvidas, em tempo real, através de mensagens de texto.

Os docentes-tutores estarão à disposição dos alunos nas salas de aula do Polo Sede, nos dias e horários dos encontros predefinidos no calendário acadêmico, que será entregue ao aluno em formato impresso e ficará disponível no portal da instituição. O principal objetivo dos tutores presenciais será promover a interação presencial entre os alunos e coordenar as atividades previstas para os encontros presenciais, conforme planejamento de cada disciplina, sejam elas teóricas ou práticas.

INFRAESTRUTURA DO CURSO

1. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral estão devidamente implantados, permitindo e viabilizando as ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico das atividades inerentes às suas atribuições. Os espaços permitem ainda o desenvolvimento das demandas administrativas, caso o docente tenha atribuições para este fim.

Todos os espaços estão dotados de recursos tecnológicos de informática e de comunicação, apropriados para as atividades a serem desenvolvidas, garantindo a devida privacidade não apenas para o uso destes recursos, bem como para o atendimento a discentes e seus orientados.

Os espaços ainda contam com mobiliários que permitem a segurança da guarda dos materiais dos docentes em tempo integral, bem como seus equipamentos e pertences pessoais.

2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso viabiliza as ações acadêmico-administrativas, possui equipamentos adequados, atende às necessidades institucionais, permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso está localizado em um espaço amplo e com todas as condições de acessibilidade.

O espaço viabiliza à Coordenação de Curso o desenvolvimento das atividades e ações acadêmico-administrativas inerentes à sua função, de acordo com as atribuições constantes no Regimento da Faculdade do Futuro. O espaço ainda permite o

atendimento individual ou em grupos, com total privacidade para os discentes, docentes ou sociedade civil.

O espaço possui toda a infraestrutura mobiliária e tecnológica, que permite o desenvolvimento das mais distintas atividades, dando à Coordenação de Curso segurança no desenvolvimento de seu trabalho.

3. SALA COLETIVA DE PROFESSORES

A sala coletiva de professores viabiliza o trabalho docente, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

A sala coletiva dos professores ou simplesmente denominada sala dos professores possui espaço amplo, com comodidade, limpeza, segurança e acessibilidade adequada para o espaço.

A sala viabiliza o trabalho docente, possuindo recursos de tecnologia da informação e da comunicação, apropriados aos trabalhos de pesquisa acadêmica ou trabalhos administrativos, caso a estes sejam empregados. A sala é apropriada de acordo com a demanda docente para os respectivos horários de aula ou descanso.

O espaço conta ainda com mobiliários que permite o descanso do docente, bem como sua integração com os demais colegas de atividade docente ou administrativa. Existem mobiliários próprios e adequados, garantindo segurança para a guarda de materiais e equipamentos pessoais ou profissionais.

4. SALAS DE AULA

As salas de aula atendem às necessidades institucionais e do curso, apresentando manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas, flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.

As salas de aula dispõem de espaço amplo, com comodidade, limpeza, segurança e acessibilidade adequada para o espaço. Contam com infraestrutura mobiliária e tecnológica.

5. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Os laboratórios de informática atendem às necessidades institucionais e do curso em relação à disponibilidade de equipamentos, ao conforto, à estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico, possui hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

A Faculdade do Futuro possui laboratórios de informática devidamente preparados com equipamentos em quantidade e qualidade suficientes para a prática a ser desenvolvida.

Os equipamentos atendem às necessidades institucionais e do curso, mas principalmente, às necessidades dos discentes que usam ou irão utilizar os equipamentos para o desenvolvimento de atividades de investigação científica.

Os laboratórios de informática possuem equipamentos e mobiliários que atendem aos aspectos de conforto, comodidade, limpeza, iluminação e acessibilidade, além da parte tecnológica, com acesso dos equipamentos à internet ou se equipamentos e/ou dispositivos próprios, acesso à rede sem fio, como ainda aos programas (softwares) e equipamentos (hardwares) específicos de acordo com a necessidade do curso.

Além dos equipamentos disponíveis nos laboratórios de informática, os alunos possuem acesso a equipamentos disponíveis na biblioteca, atendendo a todos os aspectos já citados.

Todos os equipamentos são constantemente avaliados por equipe técnica especializada, mantendo a adequação necessária, a qualidade dos equipamentos e a pertinência necessária de acordo com cada curso.

6. BIBLIOTECA

O acervo físico está tombado e informatizado e o virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da Faculdade do Futuro.

O acervo da bibliografia básica e complementar é adequado em relação s componentes curriculares (UC) e aos conteúdos descritos no Projeto Pedagógico de Curso e está atualizado, considerando a natureza das UC. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

Para os títulos virtuais há garantia de acesso físico na Faculdade do Futuro, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC.

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

7. LABORATÓRIO DIDÁTICO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA

O Curso de Graduação em Administração contará com Laboratório de Informática equipado com softwares atualizados para Administração.

O laboratório atende às necessidades do curso. Conta com os normas de funcionamento, utilização e segurança, devidamente regulamentadas.

Por meio de técnico especializado o laboratório conta com manutenção periódica, serviços de apoio técnico e quando necessário, dispõe de recursos de tecnologia de informação e de comunicação, adequados a atividade específica a ser desenvolvida no espaço didático.

Os materiais de insumo, materiais de consumo e equipamentos condizem em quantidade e qualidade com o espaço físico, necessidade da atividade didática e número de alunos que ocupará o laboratório em cada atividade a ser desenvolvida.

As atividades práticas devem ser previamente agendadas pelo professor que irá ministrar a atividade no espaço, para que a equipe técnica de gestão do laboratório possa incrementar com qualidade e tempo, a disposição dos equipamentos, de acordo com a demanda exigida para a atividade fim.

A IES prevê avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade do laboratório, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

8. PROCESSO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)

O processo de controle de produção ou distribuição de material didático está formalizado, atende à demanda e possui plano de contingência para a garantia de continuidade de funcionamento e dispõe de um sistema informatizado de acompanhamento para gerenciamento dos processos, com uso de indicadores bem definidos.

O material didático para a modalidade de ensino a distância deverá ser focado na aprendizagem. O estudante utilizará este material como instrumento de estudo, e sendo assim os conteúdos foram elaborados para ter uma organização que facilite sua aprendizagem.

O processo de todo o controle de produção do material didático é de responsabilidade da IES, com total supervisão do Núcleo Docente Estruturante e da equipe multidisciplinar.

Cada disciplina possuirá um conjunto de materiais didáticos que auxiliará no processo de construção do conhecimento e na interação entre os envolvidos. Esses materiais serão planejados e escritos levando em consideração a bibliografia adequada às exigências de formação, aprofundamento e coerência teórica e indicada no Plano de Desenvolvimento da Disciplina (PDD).

A produção e elaboração dos materiais didáticos serão feitas por uma equipe de profissionais qualificada. Para isso, a Faculdade do Futuro celebrou com a SAGAH, um contrato de licenciamento de conteúdo, para produção deste material didático de acordo com os objetivos e perfil do curso.

O início da produção ocorrerá quando o NDE confeccionar a ementa ou proceder sua atualização. Na sequência o próprio NDE validará a contratação do fornecedor, selecionará o material, verificará qualidade do material e atendimento da ementa. Após

aprovado solicitará os links para disponibilização. Em seguida, o setor de TI disponibilizará os links para o docente, o qual irá verificar a qualidade e adequação, se aprovado, o material será disponibilizado para os alunos.

9. CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA

A Faculdade do Futuro apresenta condições adequadas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, artigos 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003.

Para os alunos portadores de deficiência física, a Faculdade do Futuro apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade do Futuro desde o acesso até a conclusão do curso, proporciona sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a microcomputador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

A Faculdade do Futuro providenciou, também, a sinalização dos espaços com piso tátil, de acordo com o estabelecido na Norma Técnica da ABNT 9050.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a Faculdade do Futuro, desde o acesso até a conclusão do curso, proporciona intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Para garantir o atendimento educacional especializado aos alunos surdos ou com deficiência auditiva, a Faculdade do Futuro:

- Proverá a contratação de: a) professor de LIBRAS ou instrutor de LIBRAS; b) tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa; c) professor para o ensino de Língua Portuguesa como segunda língua para pessoas surdas; e d) professor regente de classe com conhecimento acerca da singularidade linguística manifestada pelos alunos surdos;

-
- Garantirá o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos nas salas de aula e, também, em salas de recursos, em turno contrário ao de matrícula do aluno;
 - Apoiará, na comunidade acadêmica, o uso e a difusão de LIBRAS entre professores, alunos, funcionários, Diretoria e familiares, inclusive por meio da oferta de cursos;
 - Adotará mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;
 - Desenvolverá e adotará mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos e tecnológicos;
 - Disponibilizará equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva.

Conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 5.626/2005, a Faculdade do Futuro incluiu em seu quadro o tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa, para viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos. Esse profissional atuará:

- a) nos processos seletivos para os cursos na Faculdade do Futuro;
- b) nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas;
- c) no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Faculdade do Futuro.

Além disso, como garantia do direito à educação das pessoas surdas ou com deficiência auditiva e buscando assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação, em conformidade com o artigo 23 do Decreto nº 5.626/2005, a Faculdade do Futuro proporciona aos alunos surdos os serviços de tradutor e intérprete de LIBRAS – Língua Portuguesa em sala de aula e em outros espaços educacionais, bem como equipamentos e tecnologias que viabilizem o acesso à comunicação, à informação e à educação. Para os professores é proporcionado acesso à literatura e informações sobre a especificidade linguística do aluno surdo.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS foi inserida como unidade curricular obrigatória nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso a Faculdade do Futuro venha a oferecê-los. Nos demais cursos superiores, é oferecida como unidade curricular optativa.

A Faculdade do Futuro, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, garante às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

A Faculdade do Futuro coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

10. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

Em observância a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade do Futuro garante proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

Nos termos do Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior.

O direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação é assegurado pela Faculdade do Futuro, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, de acordo com os preceitos da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

Dessa forma, a Faculdade do Futuro não recusa a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência.

Visando assegurar às pessoas com transtorno do espectro autista o acesso e permanência no ensino superior, a Faculdade do Futuro adota as seguintes estratégias:

- Superação do foco de trabalho nas estereotípias e reações negativas do estudante no contexto escolar, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;
- Mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de recreação, alimentação e outras, inerentes ao cotidiano acadêmico;
- Organização de todas as atividades acadêmicas de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados, tais como: horário reduzido, aula em espaços separados;
- Reconhecimento da instituição de ensino superior como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;
- Adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;

-
- Interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de formação, bem como dos fatores extra acadêmicos que possam interferir nesse processo;
 - Intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
 - Identificação das competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação acadêmica, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano acadêmico e demais ambientes sociais;
 - Interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;
 - Flexibilização mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;
 - Acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico da academia, para a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem a alfabetização, a resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo da escolarização;
 - Aquisição de conhecimentos teóricos-metodológicos da área da tecnologia assistiva, voltada à comunicação alternativa/aumentativa para estes sujeitos;
 - Planejamento e organização do atendimento educacional especializado considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação.

Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, a Faculdade do Futuro disponibiliza acompanhante especializado no contexto escolar, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.