

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO – PATROCÍNIO**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
ADMINISTRAÇÃO**

**PATROCÍNIO / MG  
2022**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO .....	7
1. A INSTITUIÇÃO .....	7
1.1. IDENTIFICAÇÃO .....	7
1.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO .....	7
1.3. IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	9
2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO .....	10
2.1. DADOS GERAIS DO CURSO .....	10
2.2. CONCEPÇÃO DO CURSO.....	11
2.2.1. CONTEXTO EDUCACIONAL.....	12
2.3. FORMAS DE INGRESSO .....	15
DIMENSÕES AVALIATIVAS.....	17
DIMENSÃO I - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO .....	17
1.1. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO AMBITO DO CURSO .....	17
1.1.1. POLÍTICAS DE ENSINO .....	17
1.1.1.2. POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	18
1.1.1.3. POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA.....	19
1.1.1.4. POLÍTICA DE EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS.....	20
1.1.1.5. POLÍTICA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA .....	21
1.1.2. POLÍTICAS DE PESQUISA .....	22
1.1.3. POLÍTICAS DE EXTENSÃO .....	23
1.1.4.1. CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS .....	25
1.1.4.2. NIVELAMENTO.....	26
1.1.4.3. ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO .....	26
1.1.4.4. OUVIDORIA .....	27
1.1.4.5. ESTÁGIOS.....	28
1.1.4.6. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS .....	28
1.1.4.7. POLÍTICA DE FORMAÇÃO CONTINUADA.....	29
1.1.4.8. POLÍTICA DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	29
1.1.4.9. MONITORIA .....	30
1.1.4.10. INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	30
1.1.4.11. APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....	30
1.1.5. POLÍTICA DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE.....	31
1.2. OBJETIVOS DO CURSO .....	34
1.3. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	35
1.4. ESTRUTURA CURRICULAR.....	38

1.4.1. MATRIZ CURRICULAR.....	39
1.4.2. ARTICULAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES CURRICULARES AO LONGO DA FORMAÇÃO .....	39
1.4.3. FLEXIBILIDADE CURRICULAR .....	41
1.5. CONTEÚDOS CURRICULARES.....	43
1.6. METODOLOGIA .....	46
1.6.1. ARTICULAÇÃO DA TEORIA À PRÁTICA.....	48
1.6.2. INTERDISCIPLINARIDADE .....	48
1.6.3. PRÁTICAS INOVADORAS.....	49
1.6.4. MECANISMOS DE FAMILIARIZAÇÃO COM A EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EAD) .....	50
1.7. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	50
1.8. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO COM A REDE DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	51
1.9. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO TEORIA PRÁTICA .....	51
1.10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	51
1.11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO.....	52
1.12.1. CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS .....	53
1.12.2. NIVELAMENTO.....	54
1.12.3. ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO .....	54
1.12.4. OUVIDORIA.....	55
1.12.5. ESTÁGIOS.....	56
1.12.6. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS.....	56
1.12.7. POLÍTICA DE FORMAÇÃO CONTINUADA.....	57
1.12.8. POLÍTICA DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	57
1.12.9. MONITORIA .....	58
1.12.10. INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	58
1.12.11. APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	58
1.13. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA .....	59
1.14. ATIVIDADES DE TUTORIA.....	60
1.15. CONHECIMENTO, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ATIVIDADES DE TUTORIA .....	61
1.16. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICS) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM .....	61
1.17. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).....	63
1.18. MATERIAL DIDÁTICO .....	63
1.19. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM .....	64
1.19.1. PRÁTICAS PARA O DESENVOLVIMENTO E A AUTONOMIA DO DISCENTE.....	66
1.19.2. DISPONIBILIDADES DOS RESULTADOS .....	66
1.19.3. AÇÕES DE MELHORIA DE APRENDIZAGEM .....	67
1.20. NÚMERO DE VAGAS .....	68

1.21. INTEGRAÇÃO COM AS REDES PÚBLICAS DE ENSINO .....	69
1.22. INTEGRAÇÃO DO CURSO COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) .....	69
1.23. ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PRA ÁREAS DE SAÚDE.....	69
1.24. ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PARA LICENCIATURAS.....	69
<b>DIMENSÃO II - CORPO DOCENTE E TUTORIAL .....</b>	<b>69</b>
2.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE.....	69
2.4. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO.....	71
2.5. CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO .....	72
2.6. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE.....	73
2.7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE .....	73
2.8. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	74
2.9. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA ENSINO SUPERIOR.....	74
2.10. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	74
2.11. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DE TUTORIA NA EAD.....	75
2.12. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO E EQUIVALENTES.....	76
2.13. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO .....	85
2.14. EXPERIENCIA DO CORPO DE TUTORES EM EAD .....	86
2.15. INTERAÇÃO ENTRE TUTORES (PRESENCIAIS - QUANDO FOR O CASO - E A DISTÂNCIA), DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA.....	86
2.16. PRODUÇÃO CIENTIFICA, CULTURAL, ARTISTICA OU TECNOLÓGICA .....	87
<b>DIMENSÃO III - INFRAESTRUTURA E ACESSIBILIDADE .....</b>	<b>87</b>
3.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENADOR .....	88
3.3. SALA COLETIVA DE PROFESSORES.....	88
3.4. SALAS DE AULA.....	88
3.5. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA .....	89
3.6. BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR .....	89
3.6.1. SERVIÇOS PRESTADOS PELA BIBLIOTECA.....	89
3.7. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR.....	99
3.8. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA .....	100
3.9. LABORATÓRIOS DIDATICOS DE FORMAÇÃO ESPECIFICA.....	103
3.10. LABORATÓRIOS DE ENSINO PARA A ÁREA DE SAÚDE.....	106
3.11. LABORATÓRIOS DE HABILIDADE .....	106
3.12. UNIDADES HOSPITALARES E COMPLEXO ASSISTENCIAL CONVENIADO.....	106
3.13. BIOTÉRIOS .....	106
3.14. PROCESSO DE CONTROLE OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA).....	106
3.15. NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS: ATIVIDADES BÁSICAS E ARBITRAGEM, NEGOCIAÇÃO, CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ATIVIDADES JURIDICAS REAIS .....	108
<b>NÃO SE APLICA - NSA.....</b>	<b>108</b>

3.16. COMITÊ DE ÉTICA DE PESQUISA – CEP .....	108
3.17. COMITÊ DE ÉTICA NA UTILIZAÇÃO DE ANIMAIS – CEUA .....	109
8. ANEXOS .....	110
ANEXO A: DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES .....	110
ANEXO B: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO.....	174
ANEXO C: REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	178
ANEXO D: REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	184
ANEXO E: REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	195
ANEXO F: LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E ESPECÍFICA DO CURSO .....	208

## I PERFIL INSTITUCIONAL

### APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

#### 1. A INSTITUIÇÃO

##### 1.1. IDENTIFICAÇÃO

DADOS DA MANTENEDORA	
NOME	Fundação Comunitária Educacional e Cultural de Patrocínio
SIGLA	FUNCECP
CNPJ	17.839.812/0001-28
ENDEREÇO	Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, nº 466
CEP	38.740-792
MUNICÍPIO	Patrocínio
ESTADO	MG

DADOS DA MANTIDA	
NOME	Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio
SIGLA	UNICERP
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO	Portaria/MEC nº1.819 de 27/05/2005, publicada no Diário Oficial de 30/05/2005
ENDEREÇO	Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, nº 466
CEP	38.740-792
MUNICÍPIO	Patrocínio
ESTADO	MG

##### 1.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Fundação Comunitária Educacional e Cultural de Patrocínio – FUNCECP, fundação de direito privado, é a mantenedora do Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio – UNICERP.

Em 15 de dezembro de 1971 foi criada a Fundação Educacional de Patrocínio por iniciativa do prefeito municipal, Dr. Olímpio Garcia Brandão, por meio da Lei nº 1.176. Foi instituída pelo Decreto Municipal nº 336 de 09 de maio de 1972 e constituída por escritura pública lavrada no Cartório do 3º Ofício da Comarca de Patrocínio, às folhas 31/33 do livro nº 27. Em 25 de fevereiro de 1972, foi aprovado o Estatuto da Fundação Educacional de Patrocínio.

A Fundação foi instituída para desenvolver a região por meio da criação e manutenção de instituições de ensino e ou pesquisa e extensão com vistas, particularmente, à formação profissional; criar e manter serviços educacionais e

assistenciais que beneficiem os estudantes; promover medidas que, atendendo as reais condições e necessidades, permitam ajustar o ensino aos interesses e possibilidades dos estudantes; cuidar de atividades ligadas ao ensino nas suas instituições, desenvolvendo, por todos os meios, intercâmbio cultural com entidades congêneres nacionais ou estrangeiras e contribuir na promoção do desenvolvimento regional e nacional.

Sua função inicial foi desenvolver a área educacional, com a autorização, em 1974, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Patrocínio – FAFI (ensino superior) e do Colégio Agrícola Sérgio de Freitas Pacheco (ensino profissionalizante em agropecuária).

Por iniciativa do Conselho Diretor da Fundação, em 26 de abril de 1993 ocorreu a alteração de sua nomenclatura para Fundação Comunitária Educacional e Cultural de Patrocínio – FUNCECP.

Nesse mesmo ano, foi implantada a Faculdade de Fisioterapia de Patrocínio – FAFISIO (reconhecida pela Portaria MEC nº 1.321/1993).

Em 1999 foi aprovada pela Câmara Municipal de Patrocínio a Lei nº 3.233/1999, retirando do Poder Executivo as atribuições de indicação de membros para o Conselho Diretor e indicações do Presidente e do Vice-Presidente e, ainda, inseriu na estrutura organizacional da FUNCECP o Conselho Fiscal. Essa lei deu escopo legal ao Decreto nº 1.159/1993 e abriu espaço para proceder a reforma estatutária que hoje vigora.

Em 2001 ocorreu a reforma estatutária desejada, onde um dos pontos fundamentais da mesma refere-se à criação do Conselho Comunitário, um órgão deliberativo que defini a política funcional e organizacional da FUNCECP.

Da união das antigas Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Patrocínio – FAFI (reconhecida pelo Decreto Federal nº 81.618/1978) e da Faculdade de Fisioterapia de Patrocínio – FAFISIO (reconhecida pela Portaria MEC nº 1.321/1093) originou as Faculdades Integradas de Patrocínio – FIP, que foi credenciada pela Portaria MEC nº 209/2000.

A FAFI ofertava os cursos de Ciências, com habilitações em Biologia e Matemática, História, Letras e Pedagogia. A FAFISIO, por sua vez, o curso de Fisioterapia.

Após o processo de credenciamento, além dos cursos já existentes<sup>1</sup>, as FIP solicitaram autorização para o funcionamento dos cursos de Administração, Geografia, Ciências Contábeis e Normal Superior<sup>2</sup>.

Paralelamente, a Instituição decidiu extinguir o curso de Ciências, solicitando autorização para ministrar os cursos de licenciatura em Ciências Biológicas e licenciatura em Matemática, ambos autorizados em 2001, por transformação das habilitações em Biologia e em Matemática, associadas ao curso de Ciências.

---

<sup>1</sup> Com exceção do curso de Ciências, que foi extinto.

<sup>2</sup> Atualmente estão extintos os cursos de Geografia e Normal Superior.

A transformação solicitada e autorizada teve por base as recomendações do Conselho Nacional de Educação, que, após a edição da Lei nº 9.394/1996, sugeriu que as habilitações dos cursos de Ciências fossem convertidas em licenciaturas plenas. Em função da existência de alunos ainda em curso, essas habilitações permanecerão em funcionamento até a diplomação dos alunos remanescentes.

Imbuída de sua responsabilidade social na condução das ações voltadas para a oferta de ensino superior com qualidade, a Fundação Comunitária Educacional e Cultural de Patrocínio – FUNCECP submeteu ao Ministério da Educação, no ano de 2002, a solicitação de credenciamento do Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio – UNICERP, a partir da transformação de sua mantida, as Faculdades Integradas de Patrocínio.

O Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio – UNICERP foi credenciado pela Portaria MEC nº 1.819 de 27/05/2005, publicada no DOU de 30/05/2005.

Posteriormente ao credenciamento do UNICERP foram criados novos cursos de graduação, como: Agronomia, CST em Agronegócio, CST em Design de Interiores, Direito, Educação Física, Enfermagem, Fonoaudiologia, Nutrição, Psicologia e Sistemas de Informação.

Além dos cursos de graduação, o UNICERP oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* nas áreas de conhecimento dos cursos de graduação.

### 1.3. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

#### **Missão**

“Formar profissionais-cidadãos para atuarem na sociedade em suas diversas áreas com eficiência e eficácia, norteados por sólidos princípios éticos e científicos.”

#### **Visão**

“Ser reconhecido como centro de excelência no ensino, pesquisa e extensão.”

#### **Valores:**

- Na conduta pessoal: dignidade, caráter, integridade e espírito de solidariedade.
- No relacionamento interpessoal: lealdade, respeito mútuo, compreensão, honestidade e humildade.
- No exercício da atividade profissional: ética, competência, criatividade, disciplina, dedicação e disposição para o trabalho voluntário.
- No processo de decisão: busca de consenso de justiça, de verdade, de igualdade de oportunidades para todos.

- No relacionamento entre órgãos colegiados, unidades e departamentos: cooperação, espírito de equipe, profissionalismo e comunicação adequada.
- No relacionamento com outras instituições: responsabilidades, independência e transparência.
- Na vida comunitária: participação e compromisso a serviço da comunidade.
- E, em todas as circunstâncias, agir com amor que é o vínculo da perfeição.

## **2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO**

### **2.1. DADOS GERAIS DO CURSO**

**NOME:** Administração

**FORMAÇÃO:** Bacharelado

**MODALIDADE:** Ensino Presencial

**REGIME:** Semestral

**ÚLTIMO ATO LEGAL:** Portaria de Reconhecimento Nº 948 de 30/08/2021

**ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO:** Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, nº 466

**NÚMERO DE VAGAS:** 100 (cem) vagas anuais

**TURNO DE FUNCIONAMENTO:** Noturno

**CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (EM HORAS E HORA/AULA):** 3.187 horas e 3.560 horas aula.

**PERÍODO DE INTEGRAÇÃO:** Prazo mínimo de 8 semestres e máximo de 14 semestres

**ÚLTIMO ENADE E CPC:** 2018: ENADE 2/CPC 3

**CONCEITO DO CURSO (CC) OBTIDO NO RECONHECIMENTO (VISITA IN LOCO):** Nada consta no e-Mec.

**LOCAL DE OFERTA DO CURSO:**

Campus do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio

Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, nº 466 - Bairro Universitário - Cidade de Patrocínio, MG.

## **COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO – NDE**

Portaria Nº 004/2022, de 22 de fevereiro de 2022, com a nomeação dos membros do NDE do curso de Administração:

Prof. Esp. Darlan Leite Silva Marques

Prof. Dr. João Batista Ferreira

Prof<sup>a</sup>. Esp. Maíra dos Reis Araújo

Prof. Me. Sergio Augusto Amaral Lopes

Prof. Me. Wagner Fernandes Veloso

## **ATOS LEGAIS DE REGULAÇÃO**

**Criação do Curso:** Portaria Nº 867, de 23/06/2000, publicada no D.O.U. em 27 de junho de 2001

**Reconhecimento do Curso:** O curso foi reconhecido através da Portaria nº 1.672 de 03/06/2004, publicado no D.O.U. em 08/06/2004.

**Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso (MEC/CNE):** Resolução CNE/CES Nº 5, de 14 de Outubro de 2021, publicada no D.O.U em 18/10/2021.

**Legislação reguladora do exercício profissional:** Lei Nº 4.769, de 09 de Setembro de 1965.

## **2.2. CONCEPÇÃO DO CURSO**

O presente Projeto Pedagógico é o documento orientador do Curso de Administração que traduz as políticas acadêmicas institucionais com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas (Autorizado conforme Resolução CNE/CES Nº 5, de 14 de Outubro de 2021, publicada no D.O.U em 18/10/2021).

Este documento é constituído de uma coletânea de normas, anotações e ideias que deve definir as intenções do UNICERP em realizar um trabalho de qualidade. Pretende-se sistematizar, num só documento, as políticas e diretrizes que nortearão formal e informalmente a conduta da comunidade do UNICERP na área de ADMINISTRAÇÃO, mostrando os princípios norteadores, objetivos, perfil do profissional e áreas de atuação, conhecimentos e saberes necessários à formação das competências estabelecidas a partir de perfil do egresso, estrutura e conteúdo curricular, ementário, bibliografia básica e complementar, aspectos envolvendo o corpo docente, estratégias utilizadas na

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO**

Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, 466 • Caixa Postal 99 • CEP 38747-792 • Patrocínio • MG  
**Telefone: (34) 3839.3737** • Site: [www.unicerp.edu.br](http://www.unicerp.edu.br) • E-mail: [unicerp@unicerp.edu.br](mailto:unicerp@unicerp.edu.br)

transmissão do conhecimento, bem como a disponibilidade de recursos humanos e materiais para formação do profissional em administração.

### 2.2.1. Contexto Educacional

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração do UNICERP foi criado com a finalidade de oferecer aos alunos uma formação humanística com visão global para compreender o meio social, político, econômico e cultural onde estão inseridos e a tomar decisões em mundo diversificado e interdependente atuando profissionalmente nas organizações, além de desenvolver atividades técnico-científicas próprias do administrador. Também, tenha competência para atuar de forma empreendedora, analisando criticamente as organizações, identificando oportunidades, antecipando e promovendo suas transformações. O Curso de Administração integra os cursos oferecidos pelo UNICERP que se encontra inserida na região sudeste do país, no estado de Minas Gerais, mesorregião do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, município de Patrocínio.

O UNICERP está localizado na Região Sudeste do país, no Estado de Minas Gerais, tendo seu limite territorial circunscrito ao município de Patrocínio, principal centro da microrregião de Patrocínio, que pertence à mesorregião do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

Minas Gerais é o quarto maior Estado do Brasil, com uma extensão de 586.519,727km<sup>2</sup> e população estimada em 2015 de 20.869.101 habitantes. Limita-se a norte e nordeste com a Bahia, a leste com o Espírito Santo, a sudeste com o Rio de Janeiro, a sul e sudoeste com São Paulo, a oeste com o Mato Grosso do Sul e a noroeste com Goiás, incluindo uma pequena fronteira com o Distrito Federal.

Minas Gerais possui um grande potencial econômico, que lhe permite ocupar uma posição de liderança em diversos produtos e negócios importantes para a economia nacional e internacional, tanto em atividades tradicionais como em setores de ponta. É o maior produtor de nióbio do mundo. Está na primeira posição do ranking nacional em minério de ferro, aço, zinco, cimento, leite e café. Possui também o maior rebanho equino entre os Estados da Federação. Além disso, são destaques da economia Minas Gerais: 2º polo de fundição do país; 2º polo automotivo do país; 2º maior produtor brasileiro de milho; 3º maior rebanho bovino do país; 3º maior produtor brasileiro de cana-de-açúcar.

O IBGE divide Minas Gerais em 12 mesorregiões. A mesorregião do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba é uma das doze mesorregiões do Estado de Minas Gerais. É formada pela união de 66 municípios agrupados em microrregiões, que possui mais de dois milhões de habitantes.

O Triângulo Mineiro é considerado como uma das regiões mais desenvolvidas de Minas Gerais. Com municípios modernos e razoavelmente bem estruturados, impulsionados pelas indústrias, pelo agronegócio, café, milho, soja e cana-de-açúcar. O comércio atacadista e as empresas de telecomunicação se destacam nesta região.

O Alto Paranaíba é uma das regiões mais proeminentes de Minas Gerais, com paisagem predominantemente rural vem sofrendo modificações em função da crescente

industrialização e exploração de sua grande riqueza mineral. A região é riquíssima em recursos hídricos que propiciam o desenvolvimento das lavouras irrigadas, e a pecuária bastante desenvolvida. Com ótima infraestrutura em termos de rodovias asfaltadas o que favorece o complexo minero-industrial em Araxá e Patos de Minas e ainda o elevado padrão produtivo tecnológico nas áreas como laticínios, a indústria de carne e o café de alta qualidade, do qual é a principal produtora do país.

O município de Patrocínio situa-se 405 km de Belo Horizonte. Sua extensão é 2.874 km<sup>2</sup>. São vizinhos de fronteira: Monte Carmelo, Coromandel, Guimarães, Cruzeiro da Fortaleza, Serra do Salitre, Perdizes e Iraí de Minas. A população, segundo Censo do IBGE de 2010, compreende 82.471 habitantes, sendo a população estimada para 2015 de 88.648 habitantes, com uma densidade demográfica de 28,69 hab/Km<sup>2</sup>. Por meio da pirâmide populacional do município de Patrocínio (2010), observa-se que a população possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito.

A economia do município é baseada na agricultura, com destaque para o cultivo do café, a produção no município estende-se, ainda, ao cultivo de milho, soja, feijão, algodão, arroz, batata inglesa, banana, mandioca, cana-de-açúcar, frutas e hortifrutigranjeiros, que abastecem ao CEASA de Uberlândia e são exportados para São Paulo, Paraná, Manaus e Rio de Janeiro em sua maioria. Patrocínio é, também, a segunda bacia leiteira do estado de Minas Gerais.

A seguir, valores do Produto Interno Bruto - PIB 2012 de Patrocínio (IBGE, 2015).

- Impostos sobre produtos líquidos de subsídios a preços correntes - 162.533 mil reais
- PIB a preços correntes - 1.906.654 mil reais
- PIB per capita a preços correntes - 22.730,19 reais

Segundo o Atlas do Desenvolvimento Humano, o IDHM de Patrocínio é 0,729, em 2010, o que situa esse município na faixa de desenvolvimento humano alto (entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é longevidade, com índice de 0,852, seguida de renda, com índice de 0,723, e de educação, com índice de 0,628 (Pnud, 2016).

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE). Na região de inserção do UNICERP, o ensino médio apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação superior.

O Município conta com 42 estabelecimentos de ensino fundamental e 18 estabelecimentos de ensino médio, disponibilizados a 14.978 alunos matriculados do ensino fundamental ao ensino médio (IBGE, 2020). Assim sendo, existe, em Patrocínio, uma demanda potencial por formação superior.

No campo da educação superior presencial, em Patrocínio somente funciona, além do UNICERP, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM (Cadastro e-MEC, 2020).

Segundo o MEC, atualmente são ofertadas 1.287 vagas em cursos de graduação presenciais em Patrocínio (e-MEC, 2020). Apenas o UNICERP disponibiliza vagas para o Curso de Graduação em Administração, na modalidade presencial.

O Estado de Minas Gerais teve, no ano de 2015, uma taxa de escolarização líquida estimada de 19,7%. A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2015, em 35,7%.

Uma das metas do PNE, aprovado pela Lei nº 10.172/2001, era a oferta da educação superior para, pelo menos, 30% da faixa etária de 18 a 24 anos até janeiro de 2011. No PNE aprovado pela Lei nº 13.005/2014, a meta é mais ambiciosa: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

Assim, a taxa de escolarização bruta e líquida calculada para a Minas Gerais demonstra claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem no Estado e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

Além da meta de elevar a taxa bruta e líquida de matrícula na educação superior, o novo PNE entrou em vigor com a seguinte diretriz: *melhoria da qualidade do ensino; formação para o trabalho; promoção humanística, científica e tecnológica do País.*

A oferta de cursos superiores pelo UNICERP está alinhada com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior em Patrocínio, na sua Microrregião, no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba e em Minas Gerais, contribuindo para elevação da taxa bruta e líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta preconizada no PNE;
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior;
- Diversificar, regionalmente, o sistema superior de ensino, introduzindo cursos de grande importância, contribuindo para o desenvolvimento ambiental e socioeconômico da região, promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pelo UNICERP, de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;

- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão acadêmica.

Expandir o acesso ao Ensino Superior é o grande desafio assumido pelo UNICERP para contribuir com a meta de aumentar a escolaridade média da população. Aumentar o número de vagas da IES (localizada no interior) e possibilitar mecanismos de inclusão de populações marginalizadas são algumas medidas que são desenvolvidas pela Instituição.

Assim sendo, o UNICERP tem como proposta para o período 2018/2022 ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos superiores e desenvolvimento de ações de responsabilidade social, que possuem impacto na sociedade. A presença do UNICERP no Município de Patrocínio/MG, identificado principalmente com as características regionais, contribui para dinamizar a qualidade de formação dos profissionais que a região necessita.

Destarte, encontra-se garantido o compromisso social da Instituição com a promoção do desenvolvimento regional por meio do enfrentamento dos problemas da região.

Assim, a Mantenedora investe no ensino superior, investigação científica e extensão de qualidade, por meio de sua Mantida, garantindo aos egressos dos cursos oferecidos uma formação científica moderna e atualizada, ética e humana, de acordo com as exigências do mercado de trabalho contemporâneo.

Por fim, de acordo com dados do INEP, no ano de 2018, o curso de Administração foi o segundo curso presencial com maior número de matrículas no país.

O administrador é o profissional responsável pelo planejamento das estratégias e pelo gerenciamento do dia a dia de uma empresa. Ele ajuda a definir, a analisar e a cumprir as metas da organização. Trabalha em praticamente todos os departamentos, nos quais gere recursos financeiros, materiais, humanos e mercadológicos. Conduz as relações entre a empresa e os empregados, participando dos processos de seleção, admissão e demissão de funcionários, e do relacionamento com os sindicatos de cada categoria. Implementa planos de carreira e programas de benefícios. Coordena, ainda, os recursos materiais da companhia, controlando a compra e a estocagem de matérias-primas e produtos finais. No setor financeiro, cuida de orçamentos e fluxo de caixa. Também se envolve com a publicidade e o marketing, na promoção de vendas dos produtos ou serviços.

Diante desse contexto, formar profissionais na área de administração através de uma gestão profissional e preparada, torna-se fundamental para o sucesso das organizações. Essa formação deve estar em sintonia com as constantes mudanças no mundo do trabalho e com o avanço tecnológico.

### 2.3. FORMAS DE INGRESSO

De acordo com o previsto no Regimento Geral do Unicerp, o acesso ao curso de Administração pode ser feito por uma das opções abaixo:

- Exame vestibular realizado anualmente -

O processo seletivo é aberto por edital no início do primeiro semestre, publicado na forma da lei, no qual constam os cursos e vagas oferecidos, prazos, documentação, critérios de classificação, desempate e demais informações úteis. Para a elaboração dos critérios e normas da seleção e admissão de estudantes, o Centro Universitário do Cerrado - Patrocínio, leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino. Isto significa dizer que todos os candidatos, independentemente do curso escolhido, são submetidos às mesmas provas, sem exigências diversificadoras. O planejamento, a organização e a execução do processo seletivo são realizados por comissão específica, designada pelo Reitor.

- Pela nota do ENEM

Os candidatos podem optar pela utilização da nota do ENEM no processo seletivo. Nesse caso, não é necessário a realização das provas, sendo a nota substituída pela nota do ENEM, a qual deve ser comprovada pelos respectivos candidatos.

- Matrícula com isenção de processo seletivo (vestibular) para portadores de diploma de graduação (para vagas remanescentes) -

Após o processo seletivo e findado o período das matrículas, caso hajam vagas remanescentes, as mesmas podem ser preenchidas por candidatos portadores de diploma de graduação, devidamente comprovados.

- Matrículas decorrentes de transferências externas para alunos cursando Administração em outras IES (para vagas remanescentes) -

Havendo vagas remanescentes, a instituição realiza Processo Seletivo para transferências externas.

- Matrícula decorrente de mudança de curso, para alunos já matriculados em outros cursos do UNICERP (para vagas remanescentes).

Caso hajam vagas remanescentes, os alunos podem solicitar mudança de curso, antes de iniciar o período letivo.

- Reingresso

Os alunos que por algum motivo tenham desistido do curso, podem reingressar, desde que haja vaga disponível no curso.

## **DIMENSÕES AVALIATIVAS**

### **DIMENSÃO I - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO**

#### **1.1. POLITICAS INSTITUCIONAIS NO AMBITO DO CURSO**

A implantação e a consolidação do Curso de Administração ocorreram mediante a utilização das políticas institucionais aprovadas no âmbito do PDI. O PDI estabelece as políticas e as diretrizes institucionais, ações estratégicas a serem implantadas, num determinado horizonte temporal, para o cumprimento dessas políticas institucionais.

O UNICERP implantou as políticas previstas para o ensino na modalidade presencial, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPC).

O UNICERP ao definir os termos da sua política para o ensino toma como ponto de partida a compreensão de que a educação superior se insere em um contexto pluralista, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais.

Adota como referencial pedagógico a prática da “educação ao longo de toda a vida”, conforme apresentada pela UNESCO no Relatório da Comissão Internacional sobre a Educação para o Século XXI, que tem como objetivo proporcionar ao indivíduo um conhecimento dinâmico do mundo, dos outros e de si mesmos, capacitando-o para o exercício cidadão e profissional em tempos de mudanças.

Assim, objetiva uma educação que transmita, de fato, de forma maciça e eficaz, saberes e saber-fazer evolutivos, adaptados à civilização cognitiva, pois são as bases das competências do futuro.

##### **1.1.1. POLÍTICAS DE ENSINO**

O Curso de Administração baseia-se na política institucional do UNICERP, fundamentando-se no ensino, pesquisa e extensão e tem como política de ensino:

- Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- Estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

- Estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;
- Acompanhar os egressos, como forma de avaliar a qualidade desses cursos oferecidos pelo UNICERP.

### **1.1.1.2. Políticas de Educação Ambiental**

Entendem-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.

A educação ambiental deve ser considerada uma ação educativa constante pela qual a comunidade educativa tem a tomada de consciência de sua realidade global e das relações entre o homem e o meio.

Política Ambiental é um conjunto de ações ordenadas e práticas tomadas por empresas e governos com o propósito de preservar o meio ambiente e garantir o desenvolvimento sustentável do planeta. Ela deve ser norteada por princípios e valores ambientais que levem em consideração a sustentabilidade.

Estas políticas são importantes instrumentos para a garantia de um futuro com desenvolvimento e preservação ambiental. São de extrema importância para o combate ao aquecimento global do planeta, redução da poluição ambiental e conseqüentemente a melhoria da qualidade de vida da população de forma geral.

A Política Ambiental possui a função de orientar, ordenar e nortear a instituição em seus princípios éticos e de responsabilidade ambiental, que, conseqüentemente, se transformam em uma preocupação para com a própria comunidade acadêmica e com a sociedade.

A abordagem do tema é feita não apenas na transmissão do conhecimento, mas na valorização e resgate do conhecimento prévio, possibilitando uma aprendizagem significativa, na qual se aproximam os conceitos com a realidade da comunidade.

A problemática em relação ao meio ambiente e seu processo de degradação tem ganhado cada vez mais espaço nas discussões entre os vários segmentos sociais, na mídia e recentemente tem sido objeto de políticas públicas voltadas, principalmente, ao processo educacional. Neste contexto, várias ações foram realizadas: os primeiros Fóruns Nacionais de Educação Ambiental, a instituição do Programa Nacional de Educação Ambiental pelo Ministério do Meio Ambiente e dos Parâmetros Curriculares Nacionais pelo MEC, no qual a temática ambiental foi inserida como conteúdo transversal em todas as disciplinas do currículo escolar. Diante disso, o UNICERP atua em consonância com esses objetivos discutindo e promovendo a educação ambiental ao longo dos cursos.

O PPC do curso de Administração do UNICERP contempla integração das políticas para educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente.

Por outro lado, no desenvolvimento de todos os componentes curriculares do Curso de Administração, os estudos, as investigações científicas e as atividades de extensão deverão observar 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 da Biologia e Educação 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.

A disciplina Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável compõem o quadro das disciplinas obrigatórias, ocorrendo no VIII período. Além de execução de projetos integradores e demais eventos no âmbito do curso e/ou institucional enfatizando a temática, a fim de atender as políticas de educação ambiental do curso.

### **1.1.1.3. Política de Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.**

A instituição, de maneira interdisciplinar executa projetos que incentivem a cultura indígena e africana através de seminários, palestras, peças de teatro dentre outros eventos que visam discutir a temática não somente com a comunidade acadêmica, mais com a sociedade como um todo, através dos convênios que busquem o intercâmbio de conhecimento, possibilitando ao aluno um maior contato com a cultura tanto indígena quanto africana.

Neste contexto a IES busca constantemente parcerias entre movimentos sociais, gestores educacionais e sociedade civil com o objetivo de divulgar, promover e implementar as recomendações contidas nos pareceres do Conselho Nacional de Educação com relação à educação para as relações étnico-raciais e educação indígena.

O PPC está coerente com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Administração.

Para a execução desta política no âmbito do curso, foram incluídos tópicos e unidades de aprendizagem na disciplina de sociologia sobre as Relações Étnico-Raciais e Cultura Afro-Brasileira e Indígena a fim de aprofundar nos estudos sobre a temática e atender a Política de Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Além de execução de projetos integradores e demais eventos no âmbito do curso e/ou institucional enfatizando a temática.

#### **1.1.1.4. Política de Educação em Direitos Humanos**

A IES, considerando o que dispõe o MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CONSELHO PLENO através da RESOLUÇÃO Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012 que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (EDH) a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos direitos humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetário e para assegurar o direito à educação a todos(as), adota em sua missão e em todos regulamentos e ações que norteiam e efetivam suas ações práticas educativas para a defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas, nos âmbitos de direitos civis, políticos, sociais, econômicos, culturais e ambientais, sejam eles individuais, coletivos, a fim de garantir a igualdade e de defesa da dignidade humana, com a finalidade de promover a educação para a mudança e a transformação social, independente da área de estudo ou formação.

Para alcançar a Missão Institucional, de forma sistêmica, transversal e multidimensional, calcada fortemente no contexto da EDH, a IES declara como norteadores de suas ações seu PDI e no PPC do curso de Administração os seguintes fundamentos: I - dignidade humana; II - igualdade de direitos; III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; IV - laicidade do Estado; V - democracia na educação, posicionamentos estes apresentados na Resolução CNE/CP 1/2012. Diário Oficial da União, Brasília, 31 de maio de 2012 – Seção 1 – p. 48. VI - transversalidade, vivência e globalidade; e VII - sustentabilidade socioambiental.

Os princípios supracitados são articulados nas dimensões: apreensão de conhecimentos historicamente construídos sobre direitos humanos e a sua relação com os contextos internacional, nacional e local; afirmação de valores, atitudes e práticas sociais que expressem a cultura dos direitos humanos em todos os espaços da sociedade; formação de uma consciência cidadã capaz de se fazer presente em níveis cognitivo, social, cultural e político; desenvolvimento de processos metodológicos participativos e de construção coletiva, utilizando linguagens e materiais didáticos contextualizados; e fortalecimento de práticas individuais e sociais que gerem ações e instrumentos em favor da promoção, da proteção e da defesa dos direitos humanos, bem como da reparação das diferentes formas de violação de direitos.

Caberá ainda a IES, incentivar a pesquisa e a extensão no tema, promovendo diálogo com segmentos em situação de exclusão social e movimentos sociais, atuando assim com

ações efetivas na formação de uma sociedade mais cidadã e responsável, junto a região onde atua, divulgando inclusive, pelos mais diversos meios midiáticos, os resultados e experiências vivenciados e obtidos.

No âmbito do curso, na disciplina Ética Profissional são incluídas tópicos e unidades de aprendizagem que enfatizam os direitos humanos, tendo como papel fundamental criar condições de conhecimento e transformação da consciência sobre o contexto sócio-histórico e cultural em que os indivíduos se inserem, criando condições de questionamento crítico e transformação social por meio do processo educativo reflexivo, atendendo assim, a Política de Educação em Direitos Humanos. Além de execução de projetos, integradores e demais eventos no âmbito do curso e/ou institucional enfatizando a temática.

#### **1.1.1.5. Política de Educação à Distância**

No UNICERP educação a distância (EaD) é compreendida como a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

O UNICERP oferta, nos seus cursos de graduação presenciais, disciplinas na modalidade educação a distância (EaD), conforme Portaria nº 1.134, de 10/10/2016.

As disciplinas ofertadas a distância nos cursos do UNICERP estão ancoradas em um sistema de comunicação que permite ao aluno resolver, com rapidez, questões referentes ao material didático e seus conteúdos, bem como aspectos relativos à orientação de aprendizagem como um todo, articulando o aluno com professores, tutores, colegas, coordenadores de curso e com os responsáveis pelo sistema de gerenciamento acadêmico e administrativo.

Da mesma forma que a interação entre professor-aluno, tutor-aluno e professor-tutor é privilegiada e garantida, a relação entre colegas de disciplina é fomentada, contribuindo para evitar o isolamento e manter um processo instigante, motivador de aprendizagem, facilitador de interdisciplinaridade e de adoção de atitudes de respeito e de solidariedade ao outro, possibilitando ao aluno o sentimento de pertencimento ao grupo.

Nas disciplinas ofertadas a distância pelo UNICERP, o aluno é o centro do processo educacional; e a interação é apoiada em um adequado sistema de tutoria e de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - especialmente implantado para atendimento às necessidades do aluno -. Como estratégia, a interação proporciona a cooperação entre os alunos, propiciando a formação de grupos de estudos e comunidades de aprendizagem.

Assim, a metodologia definida para o desenvolvimento das atividades das disciplinas ofertadas na modalidade a distância pelo UNICERP deverá, em qualquer caso, estar comprometida com a interdisciplinaridade, com o desenvolvimento do espírito

científico e com a formação de sujeitos autônomos e cidadãos. Isto porque educação a distância compõe um processo educativo como os demais, cuja finalidade, naquilo que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu artigo 2º, é “o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

O desenvolvimento do espírito científico deve ser incentivado por meio de estratégias de ensino-aprendizagem que levem a despertar a curiosidade intelectual do aluno para a construção do conhecimento. Evitar-se-á, assim, a utilização de estratégias pedagógicas que se limitem a reproduzir o conhecimento.

### 1.1.2. POLÍTICAS DE PESQUISA

A investigação científica é entendida como um processo educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a extensão de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a instituição de ensino e a comunidade científica nacional e internacional.

São objetivos da política de investigação científica:

- Reafirmar a investigação científica como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;
- Priorizar os projetos voltados a questões relacionadas ao contexto regional e às demandas da sociedade;
- Valorizar os projetos de investigação científica interinstitucionais sob a forma de consórcios, redes ou parcerias e as atividades voltadas para o intercâmbio nacional e internacional;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, apoiando a produção acadêmica;
- Estimular a disseminação de conhecimentos, organizando e publicando as produções intelectuais de professores e alunos, mediante trabalhos, compêndios, anais, monografias e livros;
- Promover congressos, simpósios, seminários ou encontros para estudos e debates de temas ou de áreas específicas, bem como a participação em iniciativas semelhantes.

No Curso de Administração, as atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual o UNICERP está inserido. Assim, o Núcleo Docente Estruturante do curso, incentiva a investigação científica para a qualificação do ensino.

### 1.1.3. POLÍTICAS DE EXTENSÃO

A IES fomenta a participação de alunos em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

A extensão é entendida como um processo educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza uma relação transformadora entre a Instituição de Ensino e a sociedade. As atividades de extensão se caracterizam pela viabilização prática e compartilhamento com a comunidade do conhecimento sistematizado pelo saber humano e daquele produzido no UNICERP.

São objetivos da política de extensão:

- Reafirmar a extensão como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade na formação do aluno, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais;
- Priorizar as práticas voltadas ao atendimento de necessidades sociais relacionadas com a área de educação, saúde e habitação, geração de emprego e ampliação da renda;
- Enfatizar a utilização da tecnologia disponível para ampliar a oferta de oportunidades e melhorar a qualidade da educação;
- Valorizar os programas de extensão interinstitucionais sob a forma de consórcios, redes ou parcerias, e as atividades voltadas para o intercâmbio e para a solidariedade nacional e internacional;
- Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, apoiando a produção acadêmica;
- Viabilizar a prestação de serviços como produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do ensino, pesquisa e extensão.

No Curso de Administração, as atividades de extensão são desenvolvidas visando a promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica; e captando demandas e necessidades da sociedade para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Caracteriza-se pela viabilização prática e compartilhamento com a comunidade do conhecimento sistematizado pelo saber humano e daquele produzido no UNICERP.

Acrescido a isto, a política de extensão encontra-se curricularizada, através do desenvolvimento dos Projetos Integradores. O Projeto Integrador é um componente curricular que visa:

1. Formar o aluno na integralidade dos conteúdos abordados enfatizando a ética profissional;
2. Desenvolver nos estudantes a habilidade de trabalhar em equipe e a capacidade de interpretação e solução de problemas reais ou simulados de práticas reais;
3. Desenvolver nos estudantes a capacidade de análise e síntese, a visão interdisciplinar, pensamento lógico e metodológico;
4. Diagnosticar, sistematizar bem como planejar e executar estratégias para a solução de tais problemas.

#### 1.1.4. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO ACADÊMICOS

Considerando a importância em promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica aos alunos ingressantes, assim como necessidade de integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico apresentando o funcionamento da IES, a IES criou o Programa de Acolhimento e Permanência do Ingressante com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes, favorecendo sua permanência

O Programa de Acolhimento e Permanência do Ingressante tem como objetivos desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes; integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos veteranos e com as informações sobre o funcionamento da IES e dos cursos, dos projetos de investigação científica e dos programas de formação continuada.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administrador, em consonância com as políticas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), estabelece a política de atendimento aos estudantes, por meio de programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de acessibilidade plena, de atividades de nivelamento e extracurriculares não computadas como atividades complementares, ouvidoria, de acompanhamento do egresso e de participação em centros acadêmicos e em intercâmbios, conforme previsto no Regimento Interno do UNICERP.

A seguir são descritos os principais programas de atendimento acadêmico implantado pelo Unicerp.

#### 1.1.4.1. Concessão de Bolsas de Estudos

O Programa Institucional de Bolsas de Estudos visa assegurar a permanência e o bom rendimento escolar de alunos com alto potencial acadêmico, mas que apresentam hipossuficiência socioeconômica. A sua implantação é efetivada por meio da concessão de bolsas de estudos a alunos que se encaixam nesta situação.

O programa institucional de bolsas e descontos inclui:

a) Bolsa Pesquisa / PROIC

Para alunos que beneficiados pelo programa de iniciação científica.

b) Desconto Empresa (ACIP/CDL)

Disponibilizada aos alunos que trabalham em empresas filiadas às ACIP/CDL.

c) Bolsa Egresso (para ex-alunos)

Para portadores de diploma obtido nos cursos de graduação do UNICERP.

d) Programa Família

Para alunos de uma mesma família (irmãos, pais etc.).

e) Convênio Polícia Militar

Concede aos militares um desconto em suas mensalidades.

f) Bolsa Transporte;

Benefício para alunos residentes em cidades vizinhas.

g) Bolsa Licenciatura

Para alunos matriculados em cursos de licenciatura.

h) Bolsa FUNCECP

Para a comunidade carente / que apresenta hipossuficiência socioeconômica.

i) Bolsas por CCCT's (Convenções Coletivas de Trabalho)

As Convenções Coletivas de Trabalho (CCT's) compreendem bolsas disponibilizadas pelo(s): SAAE (Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar), para colaboradores técnico administrativo de IES; SINPRO (Sindicato dos Professores), para alunos do UNICERP, professores da IES e professores de outras instituições de ensino.

Além disso, o UNICERP está cadastrado no Ministério da Educação para que os alunos também possam ser beneficiados com o Fundo de Financiamento ao Estudante do

Ensino Superior (FIES); programa destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

O UNICERP aderiu ao Programa Universidade para Todos (ProUni) viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior. O ProUni foi criado pela Medida Provisória nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. O ProUni concede bolsas de estudo integrais e parciais em instituições privadas de ensino superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior.

O UNICERP constituiu a Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS), conforme o disposto na Portaria nº 1.132, de 02 de dezembro de 2009.

#### **1.1.4.2. Nivelamento**

O UNICERP possui o programa de nivelamento dos alunos nos conteúdos relacionados as disciplinas de Português, Matemática, Informática e Inglês.

É também estimulado a formação de grupos de estudos orientados por professores e colegas visando sanar as dificuldades de aprendizagem.

#### **1.1.4.3. Acompanhamento Psicopedagógico**

A IES implantou um setor de apoio psicopedagógico para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente. O setor tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O setor de apoio psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia e/ou Pedagogia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procuram o serviço espontaneamente.

Um núcleo de acessibilidade foi implementado junto ao setor de apoio psicopedagógico, sendo o órgão responsável pela garantia do atendimento necessário ao discente e ao docente, inclusive quanto aos recursos multifuncionais.

O apoio realizado pelo núcleo de acessibilidade ao estudante com necessidades

educacionais especiais refere-se às seguintes situações: I – Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacionais Especiais – é aquela que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, e os que possuem transtornos do espectro autista, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas; sendo as deficiências classificadas em: (a) Deficiência Física; (b) Deficiência Auditiva; (c) Deficiência Visual; (d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala; (e) Deficiência Intelectual; (f) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências; II – Pessoa com Mobilidade Reduzida.

#### **1.1.4.4. Ouvidoria**

A Ouvidoria é um canal de ligação entre a Instituição e a comunidade acadêmica, com a finalidade de estabelecer uma comunicação democrática, identificar necessidades e entraves existentes e buscar soluções para as queixas e indagações apresentadas, bem como coletar propostas visando à busca da excelência no atendimento e o fortalecimento da cidadania.

A implantação da Ouvidoria no UNICERP constituiu peça fundamental para as soluções dos problemas enfrentados, representando uma nova alternativa para o público interno e externo. Desta forma, o UNICERP, por meio da Ouvidoria, passou a conhecer melhor o seu público, podendo mensurar ou solucionar problemas existentes ou até mesmo antevê-los.

O projeto de Ouvidoria do UNICERP representa um agente de mudança na medida em que suas proposições se materializam em iniciativas de caráter estruturador suscetíveis de promover a modernização democrática da Instituição com a implantação de mais justiça, mais eficácia, maior participação da comunidade acadêmica e da sociedade nas suas decisões.

São competências da Ouvidoria:

- Desenvolver atividades que propiciem o bem-estar da comunidade acadêmica refletida em ações construtivas a favor dos mesmos;
- Contribuir para a elevação do nível de produtividade dos discentes, docentes e funcionários administrativos, de um modo geral;
- Estimular uma melhor condição de atendimento aos alunos, professores e funcionários em geral;
- Analisar e responder as ponderações enviadas ao site institucional no item ouvidoria.
- Repassar informações a CPA, importantes para solução de problemas e melhoria de serviços.
- Apresentar ao público acadêmico e à Direção Geral, relatório das demandas e soluções.

#### **1.1.4.5. Estágios**

A IES constituiu um setor responsável pela intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados.

A IES organiza a documentação e operacionalizará estágios não obrigatórios no curso. Também apoia a divulgação de oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promove 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.

#### **1.1.4.6. Acompanhamento de Egressos**

A IES desenvolveu 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 conta com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional e mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a IES e seus egressos.

A partir das informações constantes na base de dados foi possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos recebem periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela IES. Outro serviço prestado, por meio desse canal, é a divulgação de concursos e ofertas de emprego em sua área de atuação.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos permite ainda realizar estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho;

No tocante aos estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, o Programa de Acompanhamento dos Egressos conta 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. São 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, é coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida é fundamental para o aprimoramento da IES. Os dados obtidos são analisados pelos

Colegiados de Curso, 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 são encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Conselho Universitário, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No âmbito do Programa de Acompanhamento dos Egressos, a IES promove outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras. Nesse sentido, a IES oferece 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 IES promove diversas ações no sentido de viabilizar a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Assim, são realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Além disso, são realizados cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos.

#### **1.1.4.7. Política de formação continuada**

A formação voltada para o aprimoramento, atualização, aprofundamento e ampliação dos saberes também é adotado na IES, tanto para discentes, docentes, administrativo e demais interessados.

Cursos de treinamentos e atualização são oferecidos e destina-se a reciclar os estudos feitos, bem como atualizar os conhecimentos nas áreas de exercício profissional didático-pedagógico.

A formação continuada em serviço como um processo de busca contínua por conhecimentos que possam contribuir para o crescimento profissional do docente e, conseqüentemente, para a melhoria do ensino também são promovidos.

Esta formação é de fundamental importância em todas as instituições educacionais para que se busquem novas formas de ensino e de aprendizagem, possibilitando um repensar sobre a prática em sala de aula, através da pesquisa e do contato com novas concepções, tornando possível uma reflexão crítica desta prática.

#### **1.1.4.8. Política de representação estudantil**

O Centro Universitário do Cerrado - Patrocínio incentivar o corpo discente a organizar o Diretório Acadêmico, como órgão de sua representação, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da Lei.

Compete aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar o Representante discente, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados, vedada a acumulação de cargos. Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil

poderá ser feita por indicação do Colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classes, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

#### **1.1.4.9. Monitoria**

A IES mantém programa de monitoria, nele admitindo alunos regulares selecionados pelos cursos e designados pelo Reitor dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório no componente curricular, bem como aptidão para atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

A monitoria é uma forma de estimular a vocação para o ensino e a investigação científica, como apoio ao professor, sendo exercida por alunos que tenham se destacado na aprendizagem de determinado componente curricular.

A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de componente curricular.

#### **1.1.4.10. Iniciação Científica**

O Programas de Iniciação Científica da IES busca despertar vocações e incentivar, entre os alunos de graduação, talentos potenciais para investigação científica e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.

As atividades de investigação científica são desenvolvidas articuladas com necessidades locais e regionais e integradas ao ensino, configurando oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso.

#### **1.1.4.11. Apoio a participação em eventos e publicações de trabalhos acadêmicos**

A IES incentiva a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras e visitas técnicas) etc., em nível regional, estadual e nacional, nas áreas dos cursos ministrados pela Instituição e envolvendo temas transversais (ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura etc.); objetivando integrá-los com professores e pesquisadores de outras instituições de ensino superior do país.

Para tanto, a IES divulga agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais e oferece auxílio financeiro para alunos que participarem na condição de expositor. Além disso, organiza, semestralmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

A IES realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa.

São organizadas jornadas de iniciação científica, uma vez consolidada a implantação dos cursos e de suas práticas investigativas. A iniciação científica, enquanto atividade a ser desenvolvida pelos alunos, sob orientação do docente, é um investimento que visa contribuir para a formação de futuros investigadores.

Assim sendo, a IES apoia a produção discente (científica, tecnológica, cultural, técnica e artística) e divulga os trabalhos de autoria dos seus alunos.

### 1.1.5. POLÍTICA DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

O UNICERP 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, o UNICERP apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; elevador; 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, o UNICERP desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará sala de apoio contendo: teclados em Braille; sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; *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; acervo bibliográfico em fitas de áudio.

O UNICERP 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, o o UNICERP desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará 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.

Conforme disposto no artigo 21 do Decreto nº 5.626/2005, o UNICERP 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 atua:

- a) nos processos seletivos para os cursos do UNICERP;
- 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 do UNICERP.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS foi inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso o UNICERP venha a oferecê-lo. Nos demais cursos superiores, é oferecida como componente curricular optativo.

O UNICERP 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.

Em observância a Lei nº 12.764/2012, o UNICERP garante proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

Nos termos do Decreto nº 8.368/2014, que regulamenta a Lei nº 12.764/ 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 pelo UNICERP, 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, o UNICERP 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, o UNICERP adota as seguintes estratégias, entre outras:

- Superação do foco de trabalho nas estereotípias e reações negativas do estudante no contexto acadêmico, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;
- 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 universidade 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 universidade, 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 teórico-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, o UNICERP disponibilizará acompanhante especializado no contexto escolar, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 12.764/2012.

## 1.2. OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo do Curso de Administração é garantir ao futuro Administrador uma formação profissional sólida, com ampla visão organizacional, responsabilidade social e espírito empreendedor, que permita aos mesmos responderem não apenas as necessidades do mercado de trabalho, mas também promover mudanças no seu enfoque no que tange a solução de problemas, através do desenvolvimento do conhecimento crítico sobre o lugar e o papel do profissional na sociedade, permitindo o entendimento amplo e aprofundado sobre as demandas sociais, ambientais, legais e morais da prática da administração.

São objetivos específicos do Curso de Graduação em Administração do UNICERP:

- Articular o ensino com a pesquisa e a extensão com o objetivo de formar administradores familiarizados com as práticas de mercado
- Estimular o desenvolvimento humano do aluno envolvendo-o na vida da Instituição a fim de compreender, desde cedo, a importância do papel do exercício profissional como instrumento de promoção de transformações social, política, econômica, cultural e ambiental;
- Proporcionar uma visão estratégica e humanística das diversas áreas organizacionais, estudando a interação multidisciplinar entre elas, objetivando conciliar a teoria administrativa com a prática empresarial;
- Aprimorar valores éticos e humanísticos essenciais para o exercício profissional tais como a solidariedade, respeito à vida humana, convivência com a pluralidade e a diversidade de pensamento
- Instigar o aprendizado dos procedimentos e das técnicas e o manuseio apropriado dos recursos aplicados na prática administrativa
- Promover e disseminar o empreendedorismo e a utilização de práticas inovadoras de gestão;
- Estimular o desenvolvimento de pensamento reflexivo do aluno, aperfeiçoando sua capacidade investigativa e solucionadora de problemas.
- Estimular o relacionamento com empresas dos diversos segmentos de atuação do administrador, integrando-o à dinâmica do mundo do trabalho profissionalizado.
- Promover a participação do aluno em atividades científicas e culturais;
- Proporcionar palestras com profissionais com experiências de mercado;
- Promover a integração do aluno com o mercado de trabalho.

### 1.3. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Perfil profissional do egresso observa o que dispõe as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de graduação em Administração, bacharelado, conforme Resolução nº4, de 13 de julho de 2005, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e os princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES nos 776/97 e 583/2001, bem como considerando o que consta dos Pareceres CNE/CES nos 67/2003; 134/2003, 210/2004 e 23/2005, homologados pelo Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em 2/6/2003, 9/9/2003, 24/9/2004 e 3/6/2005.

O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do egresso, desenvolver competências e habilidades 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.

O Administrador é o profissional que atua no planejamento, na organização, na gestão e no controle das empresas. Desempenha funções estratégicas sendo capaz de planejar e gerenciar o dia a dia de uma empresa, seja qual for o seu segmento. Sua atribuição principal é organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos das empresas, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo. Um Administrador cria métodos, planejando atividades para o funcionamento dos vários setores da empresa, calculando despesas garantindo a perfeita circulação de informações e orientações. Está sob as responsabilidades de um Administrador planejar, organizar e controlar as atividades de empresas públicas e privadas, além de traçar estratégias e métodos de trabalho nas mais variadas áreas de conhecimento da profissão.

Em consonância com os objetivos estabelecidos delineia-se o perfil do Graduando em Administração do UNICERP, que se deseja formar:

- Pretende-se formar um profissional atualizado, com formação sólida dos princípios e teorias da Administração, capaz de lidar com novos desafios, impostos pela grande competitividade e necessidade constante de inovação.
- Estar apto a tomar decisões em ambientes diversificados, com maior assertividade e rapidez
- Ser um profissional contemporâneo, dotado de pensamento sistêmico, entendendo a organização como um todo, suas interconexões, suas relações e seus processos.
- Ser crítico, reflexivo, humanista, com a compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio, dirigindo sua atuação para a transformação da realidade em benefício da sociedade;

- Estar apto a atuar multi e interdisciplinarmente, preparando-se para desenvolver ideias inovadoras e ações estratégicas, capazes de ampliar e aperfeiçoar sua área de atuação de modo continuado;
- Ser detentor de fundamentação teórica e prática básica para atuar em qualquer segmento de negócio, público ou privado, pautado em referenciais éticas e legais;

Neste contexto, o egresso deverá ainda:

- Conhecer as diversas teorias que explicam o desenvolvimento da administração e sua relação com a atualidade, utilizando-as como ferramentas para, criticamente, aprimorar a prática administrativa e os modelos de gestão utilizados;
- Capacitar-se, com base no rigor científico e intelectual, para o exercício de atividades referentes à administração das empresas, consciente de seu papel como administrador nos vários contextos de atuação profissional e de sua responsabilidade como elemento gerador de novos conhecimentos;
- Transmitir os conhecimentos gerados em sua área de atuação garantindo sua socialização, no sentido de promover a melhoria da qualidade de vida e justiça social.

## Competências e Habilidades

A atuação de um profissional ético se constitui em uma exigência para atender a dinâmica da realidade de trabalho caracterizada pelas contínuas mudanças, dentro da formação de profissionais altamente qualificados, com conhecimentos e habilidades.

Para tanto, ao profissional são possibilitados meios para o aprimoramento do conjunto de habilidades necessárias ao seu desempenho e a constituição das seguintes competências:

- Ter visão interdisciplinar e plural, capaz de proporcionar um desenvolvimento empresarial mais homogêneo, interligado e sustentável.
- Exercer liderança, saber observar, analisar e apresentar flexibilidade para se adaptar a novas situações;
- Comprometer-se com o desenvolvimento profissional constante, assumindo a gestão de sua formação com uma postura de flexibilidade e disponibilidade para mudanças contínuas e ciente das opções sindicais e corporativas inerentes ao exercício profissional, conhecendo a legislação pertinente;
- Atuar multi e interdisciplinarmente, interagindo com diferentes especialidades e diversos profissionais, de modo a preparar-se para a contínua mudança do mundo produtivo;

- Desenvolver competências comportamentais como: autoconhecimento, autodesenvolvimento, relacionamento interpessoal, controle e inteligência emocional, capacidade de criar oportunidades - e não apenas de usufruir delas -, inovação, capacidade de inspirar pessoas através do seu próprio exemplo e legado, ter consciência e visão de mundo.
- Desenvolver competências sociais, que é uma visão holística, não apenas do negócio, mas da sociedade de uma forma geral, conseguindo dar um significado ao seu trabalho e entregar valor para as organizações.
- Ter percepção da sua responsabilidade ética e humana e conseqüentemente conseguir gerir empresas mais responsáveis socialmente.

De acordo com os itens I ao VIII da Resolução CNE nº. 4 de 13 de Julho de 2005, o curso de Graduação em Administração deverá criar todas as condições para que a formação do egresso e que revele competências e habilidades. São elas:

- 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.

#### 1.4. ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular do curso está em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, e poderá ser modificada conforme a necessidade do curso não deixando de cumprir as exigências do MEC, mantendo a flexibilidade, a interdisciplinaridade, com aulas teóricas e práticas e carga horária compatível. Além das abordagens das disciplinas optativas: Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, Gestão de Projetos, Gestão de Propriedades Rurais, Gestão Públicas, Libras, Teoria dos Jogos.

A formação do Administrador cujos valores éticos, morais e políticos traduzam a ação de um profissional comprometida com a superação da miséria humana, fundamentada na ciência e expressada nas competências técnicas e científicas, tem como Eixo Epistemológico os seguintes pressupostos: o aprender a aprender, o aprender fazendo, o aprender a pensar e o aprender a viver junto.

Dessa forma estaremos buscando a formação do sujeito histórico, pois permitiremos a construção de novas e diferentes referências sobre o pensamento real.

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

- I. Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- II. Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações;
- III. e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- IV. 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;

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

#### **1.4.1. Matriz curricular**

A Matriz Curricular do curso de Administração representa a distribuição semestral de acordo com o regime acadêmico institucional, as aulas semanais equivalentes, a distribuição da carga horária em atividades teóricas e práticas, com compatibilidade da carga horária total em horas (60 minutos) e a distribuição da disciplina de Libras como optativa, conforme ANEXO B.

#### **1.4.2. Articulação entre os componentes curriculares ao longo da formação**

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 Administração contempla conteúdos e atividades que atendem aos eixos interligados de formação básica, profissional e prática.

O eixo de Formação Básica abrange disciplinas que buscam dar embasamento teórico em áreas afins ao campo da administração, estabelecendo as relações dessas disciplinas em todo o ambiente dos negócios.

As disciplinas do eixo de Formação Básica concentram-se nos primeiros semestres, possibilitando a construção de uma base sólida para que os alunos possam refletir sobre os conteúdos do eixo de Formação Profissional nos semestres seguintes. Elas desempenham importante papel na formação dos alunos, já que possibilitam o desenvolvimento de habilidades e uma visão crítica das disciplinas profissionais da área de administração.

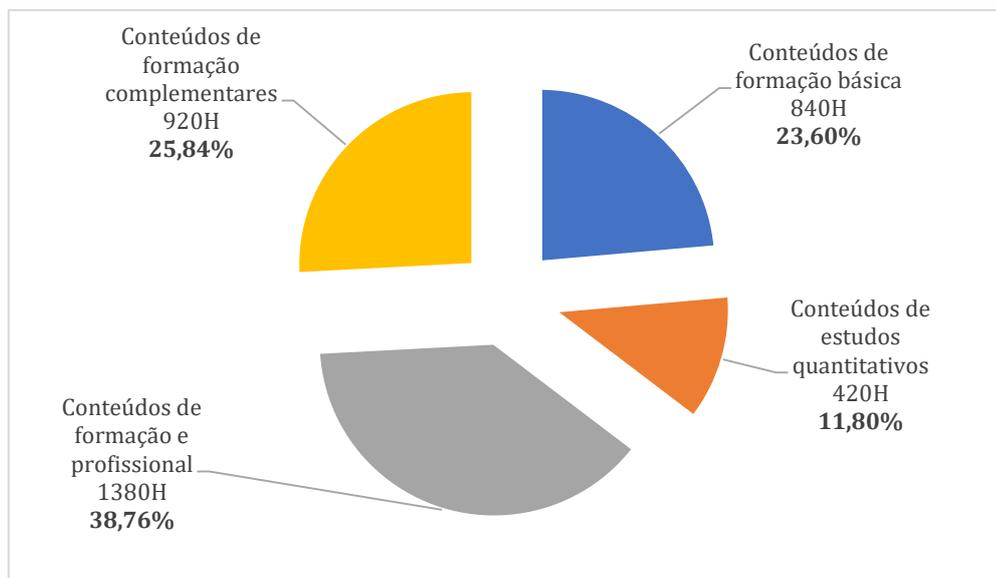
O eixo de Formação Profissional abrange o conhecimento e a aplicação de técnicas utilizadas na gestão empresarial, quer sejam na parte de administrativa, financeira, econômica e de mercados, na parte operacional e de distribuição, na comunicação e marketing, envolvendo aspectos relevantes na formação do administrador.

As disciplinas do eixo de Formação Profissional foram organizadas e selecionadas de forma a fornecer um referencial mínimo que permita a formação básica do Administrador, com aptidão para a compreensão de todos os procedimentos operacionais e gerenciais de um negócio.

O eixo de Formação Prática envolve também as atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso e as Atividades Complementares, onde os alunos vivenciam a realidade prática do setor empresarial e institucional.

Os conteúdos curriculares estabelecidos para o Curso de Administração estão de acordo com a Diretriz Curricular do Curso, estão atualizados e possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, de acordo com as políticas institucionais implantadas.

A seguir apresentamos a representação gráfica do curso de administração.



Os conteúdos curriculares são relevantes e coerentes com os objetivos do curso, as necessidades locais e regionais, o perfil do egresso e a DCN, contando com adequado dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento.

O ementário explicita as linhas mestras dos conteúdos que são desenvolvidos em cada disciplina, seguido de bibliografia básica e complementar. A bibliografia básica e complementar utilizada foram referendadas pelo NDE em relação às disciplinas, 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 no curso. No desenvolvimento de todas as disciplinas 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 na disciplina “SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO”, 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 na disciplina “SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO”, que integra a matriz curricular do curso.

### **1.4.3. Flexibilidade curricular**

A estrutura curricular do Curso de Administração considera a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total (em horas/relógio). Além disso, evidencia a articulação da teoria com a prática, a oferta do componente curricular LIBRAS. Explicita claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e apresenta elementos comprovadamente inovadores.

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. Assim, foi incorporada no curso por meio da(s): oferta de disciplinas optativas; previsão de Atividades Complementares, que são desenvolvidas na área de interesse do discente; previsão de disciplinas teórico-práticos e práticos; metodologia proposta, que aproveita todas as possibilidades e cenários de aprendizado possíveis; das estratégias de acessibilidade metodológica; gestão do currículo (o órgão colegiado do curso e o NDE são os fóruns privilegiados de concepção e implantação da flexibilização); atividades de investigação científica e extensão (os conteúdos dos componentes curriculares não são a essência do curso, mas sim referência para novas buscas, novas descobertas, novos questionamentos, oferecendo aos discentes um sólido e crítico processo de formação, voltado ao contexto educacional, socioeconômico, ambiental e do mundo do trabalho.

No 6º e no 7º semestre foram previstas disciplinas optativas de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pela IES, que se volta à flexibilização da matriz curricular do curso. A lista pode ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso. A “LIBRAS” é oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005. Também a disciplina Gestão

Ambiental e Desenvolvimento Sustentável sendo um dos meios de atender a política de educação ambiental.

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. Desta forma, foram incluídas, além de disciplinas específicas da área do curso, disciplinas de áreas afins e que podem contribuir para a compreensão da área do curso em sua integralidade.

A organização das disciplinas na matriz numa perspectiva interdisciplinar garantiu a integração horizontal e vertical dos conteúdos. Considerou a necessária profundidade e complexidade crescente dos conteúdos, e a interação dos conhecimentos com as outras áreas ou unidades de ensino, incluindo temáticas transversais e de formação ética e cidadã, tais como: educação ambiental, direitos humanos, étnico-raciais e indígenas e aspectos sociais ou de responsabilidade social, éticos, econômicos e culturais. A implantação de outras práticas interdisciplinares contribuiu para a sua efetivação, tais como:

- a) capacitações e reuniões de planejamento acadêmico dos docentes, visando a sincronização de atividades e programas e a coordenação comum das atividades pedagógicas;
- b) discussão coletiva sobre os problemas do curso;
- c) priorização da designação de docentes titulados, com experiência profissional e no exercício da docência superior (capacidade para abordagem interdisciplinar, apresentar exemplos contextualizados e promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral);
- d) desenvolvimento de avaliações e de projetos interdisciplinares etc.

No desenvolvimento dessas práticas os docentes têm claras as interfaces dos componentes curriculares e as possíveis interrelações, criando, a partir disso, novos conhecimentos de forma relacional e contextual.

A acessibilidade metodológica é caracterizada pela ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino-aprendizagem. 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.

A carga horária total do curso (em horas/relógio), e o prazo mínimo para a sua integralização, foi definida com base no estabelecido na DCN do curso e na Resolução CNE/CES nº 2, de 18.06.2007.

A estrutura curricular delineada para o curso permite ainda a articulação da teoria com a prática, de forma que o aluno reconheça a importância dos conhecimentos teóricos e perceba a sua aplicação prática. Para tanto, deve-se ultrapassar a visão reducionista a partir da qual os conteúdos não se comunicam e se mostram desconectados da realidade.

As disciplinas possuem suas dimensões práticas. Foram organizadas de modo a permitir a utilização de metodologias e práticas de ensino integradoras de conteúdos e de situações de prática, de modo que o futuro profissional compreenda e aprenda desde o início do curso as relações entre as diversas áreas de conhecimentos e a sua aplicação na complexidade da prática profissional. Considerou-se a necessidade de fortalecer a articulação da teoria com a prática. Assim, a metodologia implantada coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática. Além disso, a experiência profissional do corpo docente contribuiu na sua capacidade para apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, e no desenvolvimento da interação entre conteúdo e prática. A contextualização e a atualização ocorrem no próprio processo de aprendizagem, aproveitando sempre as relações entre conteúdos e contextos para dar significado ao aprendido, sobretudo por metodologias que integrem a vivência e a prática profissional ao longo do processo formativo e que estimulem a autonomia intelectual.

A estrutura curricular torna-se inovadora na medida em que seus protagonistas são os docentes 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, discentes, NDE, CPA e órgão colegiado de curso. O planejamento, desenvolvimento e avaliação da estrutura curricular e da sua operacionalização, favorecem ao corpo docente 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.

## 1.5. CONTEÚDOS CURRICULARES

A matriz curricular de um curso é parte integrante de um Projeto Pedagógico. Sua construção 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.

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.

Alguns cuidados foram observados quando da elaboração do currículo, 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 são incluídas como parte da carga horária.

Através de critérios pedagógicos, a política de ensino do Unicerp privilegia a formação por competências e habilidades. A estrutura e a concepção curricular foram elaboradas para favorecer os projetos alinhados com a identidade, a missão e os objetivos institucionais, fortalecer diversas modalidades de ensino-aprendizagem, assim como fomentar a inovação, o uso de modernas tecnologias educacionais, a produção do conhecimento e a participação nas atividades e compromissos da comunidade.

O planejamento de disciplinas parte do perfil profissional a ser desenvolvido e de competências profissionais requeridas. A partir desses elementos são definidas unidades temáticas. Este currículo irá assegurar a definição de estratégias pedagógicas que articulem o saber; o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e o aprender a conhecer, que constitui atributos indispensáveis à formação do contador.

Dessa forma, o curso cumpre um papel social importante ao contribuir para que o ensino de ciências contábeis nos mais variados contextos, seja mais qualificado, o que deve repercutir também em uma melhor qualidade do aprendizado do contador, comprometido com as transformações político sociais e com os valores de solidariedade e cidadania.

O curso de Administração atende à Resolução nº Resolução CNE/CES nº 10 de 16 de dezembro de 2004 e demais legislações pertinentes, uma vez que:

- A carga horária do curso é de 3.560 horas (Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007);
- Libras está sendo oferecida como disciplina optativa conforme Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005);
- O tempo mínimo de integralização é de 8 semestres (4 anos) conforme disposto na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007;
- Os objetivos do curso e o perfil do egresso atendem ao estabelecido nas DCN;

- O estágio supervisionado com 300 horas, e as Atividades Complementares com 100 horas, totalizam 11,25 % da Carga Horária Total do Curso, atendendo ao art. 1º, parágrafo único da Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007;
- O Trabalho de Conclusão de Curso está previsto neste PPC e será feito sob orientação docente;
- Atende ao estabelecido na Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena) sendo o conteúdo trabalhado na disciplina de Psicologia e Interação Humana, nas atividades de pesquisa e extensão;
- As Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002) são contempladas em Formação Geral, na disciplina Contabilidade do Agronegócio;
- Atende à Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos com atividades previstas em todo curso, e especificamente na disciplina de Ética e Legislação Social.
- A carga horária das disciplinas e a carga horária total do curso atende a Resolução CNE/CES nº 3 de 02 de julho de 2007, sendo utilizado a hora relógio de 60 minutos.
- As atividades curriculares de extensão de acordo com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 estão presentes no transcurso dos semestres letivos do curso no componente curricular Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VO totalizando 360 horas o que representa 10,11% do total da carga horária do curso para sua integralização (3.580 horas).

A Matriz Curricular do curso de Ciências Contábeis representa a distribuição semestral de acordo com o regime acadêmico institucional, as aulas semanais equivalentes, a distribuição da carga horária em atividades teóricas e práticas, com compatibilidade da carga horária total em horas (60 minutos) e a distribuição da disciplina de Libras como optativa, conforme ANEXO B.

## 1.6. METODOLOGIA

A necessidade de constante atualização decorrente das rápidas transformações que se processam na sociedade e no mercado de trabalho, exige a adoção de um novo paradigma pedagógico, no qual a atenção se desloca do ensino para o processo de aprendizagem.

A prática pedagógica orientadora desse paradigma pauta-se na valorização das experiências pessoais do aluno, sejam elas acadêmicas ou de vida.

Nesse sentido, a aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, habilidades e valores em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais.

Para atender a este referencial, o modelo pedagógico que é adotado nos cursos do UNICERP fundamenta-se nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino-aprendizagem.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a construção de competências vinculadas ao raciocínio e a reflexão analítica-crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender; e de orientador, auxiliando a construção do seu próprio conhecimento.

A pedagogia da interação busca promover um processo de aprendizado mais ativo, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos, estimulando a criatividade e levando-os a desenvolver a habilidade de reagir às novas situações que, de maneira concreta, são impostas pela prática profissional. Supera, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Facilita o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

A problematização dos conteúdos constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento dessa proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do aluno e fornece ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como do grau de dificuldade identificado durante o processo de aprendizagem.

A partir de questões problematizadoras consideram-se os conhecimentos prévios e experiências do aluno, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão. Os alunos são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando assim a autoavaliação, postura indispensável à construção do conhecimento.

Assim, o UNICERP busca incentivar atividades desafiadoras que acionem seus esquemas cognitivos e possibilitem ao aluno observar, descrever, relatar, dialogar, ler, escrever, comparar, identificar, analisar, sintetizar, deduzir, julgar, avaliar, propor e comparar hipóteses, buscando atender as necessidades específicas dos grupos, de forma democrática, participativa, de debate e diálogo.

Por outro lado, os cursos oferecidos pelo UNICERP devem também se estruturar em torno dos seguintes princípios metodológicos: Interdisciplinaridade, articulação entre teoria e prática, diversificação dos cenários de aprendizagem, práticas inovadoras e articulação da investigação científica com o ensino e a extensão.

A Interdisciplinaridade, articulação entre teoria e prática e as práticas inovadoras são abordadas nos subtópicos a seguir.

A Diversificação dos cenários de aprendizagem implica na participação de docentes, discentes e profissionais dos serviços, nos vários campos do exercício profissional. Essa participação se apresenta na perspectiva de uma efetiva articulação que contribui não só para a formação profissional, mas também para as mudanças na produção de serviços. A realidade concreta e os reais problemas da sociedade são substratos essenciais para o processo ensino-aprendizagem.

A Articulação da investigação científica com o ensino e com a extensão viabiliza a troca de experiências e a construção/reconstrução/significação de conhecimentos.

A prática do ensino com pesquisa redimensiona o processo ensino-aprendizagem, pois proporciona uma sequência organizada de situações estimulantes e desafiadoras que envolvem os estudantes como sujeitos do processo, na perspectiva de formação de cidadãos críticos, capazes de entender e transformar a realidade que vivenciam. Aprender com pesquisa é um processo dialógico que envolve a problematização do conhecimento, a construção de argumentos e sua respectiva validação.

No dia-a-dia da prática pedagógica do UNICERP são desenvolvidas aulas expositivas, voltadas para o desenvolvimento dos objetivos constantes nos currículos dos cursos, combinadas com outras dinâmicas de trabalho como debates, discussões em pequenos grupos, seminários, visitas a instituições, trabalhos de campo, apresentações de vídeos, dentre outras possibilidades práticas, abordando aspectos da realidade brasileira e que possam facilitar a interação docente-conhecimento-discente.

Nos cursos do UNICERP são utilizadas práticas pedagógicas complementares às aulas expositivas tradicionais, objetivando desenvolver um ambiente propício para a consolidação do perfil do egresso. Entre outras práticas que são adotadas, destacam-se as seguintes:

- Realização de aulas com base em situação problema, estimulando a pesquisa, a análise e a síntese;
- Discussão de casos reais, buscando articular teoria e prática e recuperar a experiência dos estudantes;

- Organização de dinâmicas de grupo e de práticas pedagógicas, buscando ativar a comunicação entre os pares, o aprendizado horizontal, a criatividade e o desejo de contribuir com novos elementos de discussão e análise;
- Elaboração de projetos, produtos e serviços voltados à solução dos problemas da comunidade e pertinentes à área do conhecimento;
- Utilização de recursos didático-pedagógicos em sala de aula, tais como equipamentos audiovisuais, multimídia e informática.

O conteúdo de cada disciplina é ministrado em aulas teóricas, presencial e EaD, práticas de laboratório e aulas de campo.

A apresentação teórica se faz por meio de aulas expositivas, seminários, mesa redonda, estudos dirigidos, utilizando-se de recursos diversos como: livros, quadro, retroprojetor, projetor de slides, data show; televisão, vídeo, DVD, internet. Para as práticas de laboratório são disponibilizados laboratórios nas mais diversas áreas onde o professor fixa o conteúdo teórico, ensina e desenvolve técnicas para o estudo e pesquisa, além de orientar a elaboração de relatórios e a forma de apresentação dos mesmos.

As aulas em EaD ocorre através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o moodle, o Unicerp possui convênio com o Catalógo Sagah, e adota o material didático pedagógico licenciado do Sagah. Vale ressaltar ainda que há o acompanhamento de uma equipe multidisciplinar de EaD em todos os processos.

É dedicada atenção especial à garantia da acessibilidade metodológica, pedagógica e atitudinal. É estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

### **1.6.1. Articulação da teoria à prática**

No que tange a articulação da teoria à prática pressupõe ações pedagógicas que, ultrapassando os muros da academia, indicam a necessidade da inserção do aluno em realidades concretas, fazendo com que a formação centrada na prática busque uma contínua aproximação do mundo do ensino com o mundo do trabalho;

### **1.6.2. Interdisciplinaridade**

A Interdisciplinaridade é indicada como forma de admitir a ótica pluralista das concepções de ensino, integrando os diferentes campos do conhecimento e possibilitando uma visão global da realidade; como forma de superar o pensar simplificado e fragmentado da realidade; como forma de integrar conhecimentos, buscando uma

unidade de saber e a superação dos currículos organizados por disciplinas e centrados em conteúdos.

### 1.6.3. Práticas Inovadoras

Em relação às metodologias de ensino inovadoras à instituição inclui abordagens inovadoras de estratégias de ensino. Neste contexto, promove a capacitação e incentiva os docentes ao uso de práticas inovadoras de ensino, dentre elas as metodologias ativas. As metodologias ativas favorecem a participação e envolvimento dos alunos em sala de aula, contribuindo para uma aprendizagem significativa e duradoura.

Em relação aos discentes, as metodologias ativas trazem os seguintes benefícios:

- a. adquirem maior autonomia;
- b. desenvolvem confiança;
- c. passam a enxergar o aprendizado como algo tranquilo;
- d. tornam-se aptos a resolver problemas;
- e. tornam-se profissionais mais qualificados e valorizados;
- f. tornam-se protagonistas do seu aprendizado.

É sabido que quando o ensino é ativo, os alunos aprendem e retêm o conhecimento; por isto é preciso selecionar conteúdos relevantes e rever os procedimentos usados no ensino, dentre as metodologias ativas praticadas estão: Estudos de caso, aprendizagem baseado em projetos, aprendizagem baseado em problemas, aprendizagem em pares, sala de aula invertida, etc.

A metodologia de estudos de caso é uma excelente maneira de trazer a interação entre os estudantes.

A Aprendizagem Baseada em Projetos, realiza-se por intermédio de uma investigação e trabalho coletivo; podem ser desenvolvidos em duplas, trios ou grupos maiores. Neste processo sugere-se um problema; os alunos investigam suas possíveis causas e elaboram hipóteses; após conhecer melhor o desafio e suas origens, definem táticas para a resolução do desafio; estabelecem um plano; apresentam o plano e o executam, podendo demonstrar os resultados depois; são avaliados pelo orientador.

Na aprendizagem baseada em problemas, Project Based Learning (PBL), os estudantes buscam resolver os desafios em grupos. o que se busca não é a solução do problema no final do trabalho, mas sim enfatizar o processo seguido pelo grupo na busca de uma solução, valorizando a aprendizagem autônoma e cooperativa.

A aplicação da aprendizagem em pares, funciona assim: o professor disponibiliza um conteúdo para que os alunos leiam antes da aula e quando a aula começa, os alunos respondem a questões dirigidas sobre esse conteúdo; o professor verifica como os alunos se saíram nesta etapa, prossegue aplicando um teste conceitual para os alunos refletirem e depois discutirem.

A Sala de aula Invertida, como o próprio nome sugere, inverte-se a lógica tradicional de aula. O aluno faz em casa o que é feito em sala, e faz em sala o trabalho que era feito em casa (atividades, trabalhos escolares, projetos), desta forma o aluno aproveita o tempo e potencializa seu aprendizado.

#### **1.6.4. Mecanismos de Familiarização com a Educação à Distância (EaD)**

No que se refere aos mecanismos de familiarização com a Educação a Distância (EaD), as aulas expositivas são ministradas através da plataforma Google Meet® e/ou Zoom®, associada ao ambiente virtual de aprendizagem (Moodle, Aluno net, plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA e Biblioteca Virtual - Biblioteca A) e as unidades de aprendizagem e/ou a inclusão de conteúdos pedagógicos da Plataforma Sagah, via recurso existente nas plataformas de Ensino Remoto.

Nos cursos presenciais do UNICERP as disciplinas são ofertadas integral ou parcialmente na modalidade EaD, não ultrapassando 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso.

A oferta de componentes curriculares EaD busca a plena articulação entre as modalidades presencial e a distância, sendo que:

- Os professores incorporam as tecnologias de informação e comunicação utilizadas no processo ensino-aprendizagem na modalidade EaD também na modalidade presencial;
- Encontra-se garantido o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, nas duas modalidades de ensino. Estes materiais e recursos possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

As avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade EaD são presenciais ou online

#### **1.7. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Regulamentado e institucionalizado, o estágio curricular supervisionado é componente obrigatório da organização curricular do curso de Administração do UNICERP, sendo uma atividade específica intrinsecamente articulada com a prática e com as demais atividades de trabalho acadêmico.

Encontram-se garantidas as 300 (trezentas) horas dedicadas ao estágio supervisionado, na área de formação e atuação ou outras áreas específicas, conforme o PPC.

O Estágio realizado pelo Curso de Administração, está de acordo com o preconizado no art. 7º da Resolução CNE nº 4 de 136/07/2005 e Lei nº 11.788 de 25/09/2008, possuindo regulamentação própria com definição de áreas de atuação, carga horária, supervisão, orientação e suas formas de apresentação, preocupando-se dessa forma, com consolidação dos desempenhos profissionais desejados.

Feita a definição das empresas e constatadas as possibilidades da realização dos estágios é providenciada, pela Supervisão de Estágio, toda a documentação exigida por lei: convênios, termos de compromissos, encaminhamentos e listagem com nomes dos estagiários.

Após as orientações pela Coordenação de Curso, Supervisão de Estágio e detalhadamente pelos Professores Orientadores, o estágio é efetuado em duas etapas, sempre com acompanhamento da Supervisão de Estágio e Professores Orientadores.

No Projeto Pedagógico do Curso de Administração o estágio curricular supervisionado é componente obrigatório da organização curricular do Curso de Graduação em Administração, enquanto atividade específica intrinsecamente articulada com a prática e com as demais atividades de trabalho do estudante que contempla a vivência da realidade empresarial.

No ANEXO E é apresentado o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado.

#### 1.8. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO COM A REDE DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Não se aplica

#### 1.9. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO TEORIA PRÁTICA

Não se aplica

#### 1.10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração contempla atividades complementares. O UNICERP criou mecanismos de aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou a distância, a saber: estágios; programas de pesquisa; programas de extensão; estudos complementares e cursos realizados em outras áreas afins.

Regulamentadas e institucionalizadas, as Atividades Complementares constituem-se em ações de ensino, pesquisa e extensão de caráter obrigatório a serem desenvolvidas pelo acadêmico no transcorrer do curso. Seus objetivos são os de flexibilizar o currículo do curso e propiciar aos seus acadêmicos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Segundo o regulamento específico, as atividades complementares são classificadas nas modalidades de ensino, pesquisa, extensão, serviço comunitário ou representação estudantil. As atividades complementares deverão ser distribuídas e desenvolvidas ao longo de todo o curso de graduação.

As atividades complementares do Curso de Administração encontram-se regulamentado e institucionalizado, conforme apresentado no ANEXO D.

### 1.11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração do UNICERP fundamenta a ação pedagógica a ser desenvolvida junto aos discentes na exigência da produção, construção e socialização de conhecimentos, habilidades e competências, que permitam a sua inserção no cenário complexo do mundo contemporâneo.

Nesse sentido, desde o início do curso, o processo de pesquisa é implementado no âmbito das várias disciplinas, culminando com a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, constituindo-se em atividade acadêmica curricular do 7º e 8º período do curso, em disciplina obrigatória, denominada TCC I e TCC II. O TCC pode ser resultante de uma proposta de pesquisa bibliográfica, pesquisa experimental, pesquisa de campo ou um relato de caso, nos vários eixos metodológicos.

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do Curso de Administração encontra-se regulamentado e institucionalizado, conforme apresentado no ANEXO F.

### 1.12. APOIO AO DISCENTE

Considerando a importância em promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica aos alunos ingressantes, assim como necessidade de integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico apresentando o funcionamento da IES, a IES criou o Programa de Acolhimento e Permanência do Ingressante com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes, favorecendo sua permanência

O Programa de Acolhimento e Permanência do Ingressante tem como objetivos desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes; integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos veteranos e com as informações sobre o funcionamento da IES e dos cursos, dos projetos de investigação científica e dos programas de formação continuada.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração, em consonância com as políticas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), estabelece a política de atendimento aos estudantes, por meio de programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de acessibilidade plena, de atividades de nivelamento e extracurriculares não computadas como atividades complementares, ouvidoria, de acompanhamento do egresso e de participação em centros acadêmicos e em intercâmbios, conforme previsto no Regimento Interno do UNICERP.

A seguir são descritos os principais programas de atendimento acadêmico implantado pelo Unicerp.

### **1.12.1. Concessão de Bolsas de Estudos**

O Programa Institucional de Bolsas de Estudos visa assegurar a permanência e o bom rendimento escolar de alunos com alto potencial acadêmico, mas que apresentam hipossuficiência socioeconômica. A sua implantação é efetivada por meio da concessão de bolsas de estudos a alunos que se encaixam nesta situação.

O programa institucional de bolsas e descontos inclui:

a) Bolsa Pesquisa / PROIC

Para alunos que beneficiados pelo programa de iniciação científica.

b) Desconto Empresa (ACIP/CDL)

Disponibilizada aos alunos que trabalham em empresas filiadas às ACIP/CDL.

c) Bolsa Egresso (para ex-alunos)

Para portadores de diploma obtido nos cursos de graduação do UNICERP.

d) Programa Família

Para alunos de uma mesma família (irmãos, pais etc.).

e) Convênio Polícia Militar

Concede aos militares um desconto em suas mensalidades.

f) Bolsa Transporte;

Benefício para alunos residentes em cidades vizinhas.

g) Bolsa Licenciatura

Para alunos matriculados em cursos de licenciatura.

h) Bolsa FUNCECP

Para a comunidade carente / que apresenta hipossuficiência socioeconômica.

i) Bolsas por CCCT's (Convenções Coletivas de Trabalho)

As Convenções Coletivas de Trabalho (CCT's) compreendem bolsas disponibilizadas pelo(s): SAAE (Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar), para colaboradores

técnico administrativo de IES; SINPRO (Sindicato dos Professores), para alunos do UNICERP, professores da IES e professores de outras instituições de ensino.

Além disso, o UNICERP está cadastrado no Ministério da Educação para que os alunos também possam ser beneficiados com o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES); programa destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

O UNICERP aderiu ao Programa Universidade para Todos (ProUni) viabilizando mais um mecanismo de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior. O ProUni foi criado pela Medida Provisória nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. O ProUni concede bolsas de estudo integrais e parciais em instituições privadas de ensino superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros, sem diploma de nível superior.

O UNICERP constituiu a Comissão Local de Acompanhamento e Controle Social (COLAPS), conforme o disposto na Portaria nº 1.132, de 02 de dezembro de 2009.

### **1.12.2. Nivelamento**

O UNICERP possui o programa de nivelamento dos alunos nos conteúdos relacionados as disciplinas de Português, Matemática, Informática e Inglês.

É também estimulado a formação de grupos de estudos orientados por professores e colegas visando sanar as dificuldades de aprendizagem.

### **1.12.3. Acompanhamento Psicopedagógico**

A IES implantou um setor de apoio psicopedagógico para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente. O setor tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O setor de apoio psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Psicologia e/ou Pedagogia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procuram o serviço espontaneamente.

Um núcleo de acessibilidade foi implementado junto ao setor de apoio psicopedagógico, sendo o órgão responsável pela garantia do atendimento necessário ao discente e ao docente, inclusive quanto aos recursos multifuncionais.

O apoio realizado pelo núcleo de acessibilidade ao estudante com necessidades educacionais especiais refere-se às seguintes situações: I – Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacional Especial – é aquela que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, e os que possuem transtornos do espectro autista, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas; sendo as deficiências classificadas em: (a) Deficiência Física; (b) Deficiência Auditiva; (c) Deficiência Visual; (d) Deficiência de Comunicação, Linguagem e Fala; (e) Deficiência Intelectual; (f) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências; II – Pessoa com Mobilidade Reduzida.

#### 1.12.4. Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de ligação entre a Instituição e a comunidade acadêmica, com a finalidade de estabelecer uma comunicação democrática, identificar necessidades e entraves existentes e buscar soluções para as queixas e indagações apresentadas, bem como coletar propostas visando à busca da excelência no atendimento e o fortalecimento da cidadania.

A implantação da Ouvidoria no UNICERP constituiu peça fundamental para as soluções dos problemas enfrentados, representando uma nova alternativa para o público interno e externo. Desta forma, o UNICERP, por meio da Ouvidoria, passou a conhecer melhor o seu público, podendo mensurar ou solucionar problemas existentes ou até mesmo antevê-los.

O projeto de Ouvidoria do UNICERP representa um agente de mudança na medida em que suas proposições se materializam em iniciativas de caráter estruturador suscetíveis de promover a modernização democrática da Instituição com a implantação de mais justiça, mais eficácia, maior participação da comunidade acadêmica e da sociedade nas suas decisões.

São competências da Ouvidoria:

- Desenvolver atividades que propiciem o bem-estar da comunidade acadêmica refletida em ações construtivas a favor dos mesmos;
- Contribuir para a elevação do nível de produtividade dos discentes, docentes e funcionários administrativos, de um modo geral;
- Estimular uma melhor condição de atendimento aos alunos, professores e funcionários em geral;
- Analisar e responder as ponderações enviadas ao site institucional no item ouvidoria.

- Repassar informações a CPA, importantes para solução de problemas e melhoria de serviços.
- Apresentar ao público acadêmico e à Direção Geral, relatório das demandas e soluções.

#### **1.12.5. Estágios**

A IES constituiu um setor responsável pela intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados.

A IES organiza a documentação e operacionalizará estágios não obrigatórios no curso. Também apoia a divulgação de oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promove 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.

#### **1.12.6. Acompanhamento de Egressos**

A IES desenvolveu 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 conta com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos a respeito da continuidade na vida acadêmica ou da inserção profissional e mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a IES e seus egressos.

A partir das informações constantes na base de dados foi possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos recebem periodicamente informes sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela IES. Outro serviço prestado, por meio desse canal, é a divulgação de concursos e ofertas de emprego em sua área de atuação.

O Programa de Acompanhamento dos Egressos permite ainda realizar estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, subsidiando ações de melhoria relacionadas às demandas da sociedade e do mundo do trabalho;

No tocante aos estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida, o Programa de Acompanhamento dos Egressos conta 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. São 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, é coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida é fundamental para o aprimoramento da IES. Os dados obtidos são analisados pelos Colegiados de Curso, 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 são encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao Conselho Universitário, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No âmbito do Programa de Acompanhamento dos Egressos, a IES promove outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras. Nesse sentido, a IES oferece 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 IES promove diversas ações no sentido de viabilizar a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Assim, são realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Além disso, são realizados cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos.

#### **1.12.7. Política de formação continuada**

A formação voltada para o aprimoramento, atualização, aprofundamento e ampliação dos saberes também é adotado na IES, tanto para discentes, docentes, administrativo e demais interessados.

Cursos de treinamentos e atualização são oferecidos e destina-se a reciclar os estudos feitos, bem como atualizar os conhecimentos nas áreas de exercício profissional didático-pedagógico.

A formação continuada em serviço como um processo de busca contínua por conhecimentos que possam contribuir para o crescimento profissional do docente e, conseqüentemente, para a melhoria do ensino também são promovidos.

Esta formação é de fundamental importância em todas as instituições educacionais para que se busquem novas formas de ensino e de aprendizagem, possibilitando um repensar sobre a prática em sala de aula, através da pesquisa e do contato com novas concepções, tornando possível uma reflexão crítica desta prática.

#### **1.12.8. Política de representação estudantil**

O Centro Universitário do Cerrado - Patrocínio incentivar a o corpo discente a organizar o Diretório Acadêmico, como órgão de sua representação, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da Lei.

Compete aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar o Representante discente, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados, vedada a acumulação de cargos. Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de alunos eleitos como Representantes de Classes, nos termos das Normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

#### **1.12.9. Monitoria**

A IES mantém programa de monitoria, nele admitindo alunos regulares selecionados pelos cursos e designados pelo Reitor dentre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório no componente curricular, bem como aptidão para atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

A monitoria é uma forma de estimular a vocação para o ensino e a investigação científica, como apoio ao professor, sendo exercida por alunos que tenham se destacado na aprendizagem de determinado componente curricular.

A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de componente curricular.

#### **1.12.10. Iniciação Científica**

O Programas de Iniciação Científica da IES busca despertar vocações e incentivar, entre os alunos de graduação, talentos potenciais para investigação científica e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.

As atividades de investigação científica são desenvolvidas articuladas com necessidades locais e regionais e integradas ao ensino, configurando oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso.

#### **1.12.11. Apoio a participação em eventos e publicações de trabalhos acadêmicos**

A IES incentiva a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras e visitas técnicas) etc., em nível regional, estadual e nacional, nas áreas dos cursos ministrados pela Instituição e envolvendo temas transversais (ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura etc.); objetivando integrá-los com professores e pesquisadores de outras instituições de ensino superior do país.

Para tanto, a IES divulga agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais e oferece auxílio financeiro para alunos que

participarem na condição de expositor. Além disso, organiza, semestralmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

A IES realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa.

São organizadas jornadas de iniciação científica, uma vez consolidada a implantação dos cursos e de suas práticas investigativas. A iniciação científica, enquanto atividade a ser desenvolvida pelos alunos, sob orientação do docente, é um investimento que visa contribuir para a formação de futuros investigadores.

Assim sendo, a IES apoia a produção discente (científica, tecnológica, cultural, técnica e artística) e divulga os trabalhos de autoria dos seus alunos.

### 1.13. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O Curso de Administração do UNICERP é constantemente avaliado pelo Conselho de Curso, pelo Núcleo Docente Estruturante, pela Comissão Própria de Avaliação do UNICERP, e conforme determinação do MEC, há também a avaliação através do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes.

O Projeto Pedagógico do Curso contempla o previsto na Lei nº 10.861/2004 para a auto avaliação e fundamenta-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no PDI do UNICERP.

A estruturação avaliativa do Curso de Administração compreende o especificado no Projeto da Comissão Própria de Auto avaliação - CPA, contemplando os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Na busca de seu reconhecimento enquanto entidade educacional comprometida com sua missão e suas políticas institucionais, o UNICERP aplica instrumentos avaliativos que contemplam as dimensões do mencionadas anteriormente. A identificação dos pontos fortes e fracos da IES, agrupados em dimensões e organizados em EIXOS que permite a construção de metas que possibilitam uma constante revisão dos procedimentos para a persecução de seus objetivos e alcance de suas políticas institucionais.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes são organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do Curso de Administração e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico. A avaliação do curso é encaminhada à Coordenadoria de Curso para que possa propor as medidas necessárias de adequação junto às instâncias superiores.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilita um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela Instituição no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implementação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico de Curso resultam principalmente de interações entre áreas de conhecimento, Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante, e Reitoria da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de Auto avaliação do Projeto Pedagógico do Curso observa as seguintes diretrizes: a Auto avaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com Projeto de Auto avaliação Institucional; deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso; deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP. A Coordenadoria de Curso operacionaliza o processo de Auto avaliação junto aos professores, com apoio do NDE, produzindo relatórios conclusivos. Cabe à Coordenadoria de Curso e ao NDE analisar os relatórios conclusivos de Auto avaliação, e encaminhá-los à Reitoria da IES. Os resultados das análises são levados ao conhecimento dos alunos e dos professores envolvidos, por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da Coordenadoria de Curso.

#### 1.14. ATIVIDADES DE TUTORIA

As atividades de tutoria do Unicerp são ofertadas no formato: tutorias on line, sendo acompanhada pelo professor/tutor.

As disciplinas oferecidas pelo Unicerp são estruturadas em 02 (dois) ciclos avaliativos e neste período o Tutor on line fará a disponibilização do material da disciplina para os alunos, via moodle, o esclarecimento das dúvidas de conteúdo, a abertura e a mediação dos fóruns de discussão e chats, a correção das avaliações on line, de acordo com o gabarito elaborado pelo docente/tutor e suas instruções. Além da moderação dos fóruns, os tutores online promoverão encontros quinzenais, via zoom ou google meeting, através de salas virtuais, agendadas e divulgadas previamente. Estes encontros permitirão o esclarecimento de dúvidas, em tempo real, através de mensagens de texto e interação com os alunos. Os temas dos Fóruns são predefinidos pelo professor responsável pela disciplina.

Agindo assim, os 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.

#### 1.15. CONHECIMENTO, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ATIVIDADES DE TUTORIA

Conforme previsto no PDI a instituição manterá em seu quadro tutores titulados e com experiência adequada, visando preservar a qualidade dos seus cursos.

Para atuar na instituição são contratados, preferencialmente, tutores com experiência acadêmica e profissional em EAD, que os habilite para a plena atuação na tutoria e compatível com a natureza das atividades acadêmicas.

Vale ressaltar ainda que no curso de administração temos o professor/tutor, ou seja, o professor da disciplina também é responsável pela tutoria. Assim, melhora o nível de acompanhamento e facilita o processo de ensino para os discentes.

Uma das políticas da instituição é a permanente busca pela adequação entre a titulação, a produção acadêmica e a experiência profissional do corpo de tutores com os objetivos dos cursos e disciplinas.

Visando a permanência e o êxito dos tutores, a instituição possui políticas de qualificação, a partir das quais promove cursos internos voltados para a formação pedagógica para o ensino, com o suporte necessário para a elaboração e execução dos programas de ensino e para o bom desempenho das atividades didático pedagógicas. A instituição apoiará seus tutores incentivando a participação em cursos de capacitação, congressos e seminários científicos para atualização de conteúdos, metodologias e aproximação com as inovações do mercado.

#### 1.16. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem incluem, especialmente, o uso da informática e da imagem como elementos principais.

É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas e contribuam para a acessibilidade.

As aulas com slides/datashow possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, mapas etc.

Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som etc. A integração de dados, imagens e sons; a universalização e o rápido acesso à informação; e a possibilidade de comunicação autêntica reduz as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

A IES possui laboratório de informática, utilizado como ferramenta de apoio para os cursos oferecidos, tornando o ensino-aprendizagem mais atrativo. Todos os microcomputadores possuem acesso à Internet.

Assim sendo, nos microcomputadores disponibilizados pela Instituição para o curso, são utilizados (as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem;
- Comunicação por e-mail, já consagrada institucionalmente;
- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos em diversos componentes curriculares. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides ou blogs;
- Aulas em ambiente virtual, desenvolvido por empresa especializada - Caderno Virtual;
- Simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;
- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

A Instituição está estruturada para oferecer recursos tecnológicos no processo de ensino aprendizagem por meio de aulas em ambiente virtual, desenvolvido por empresa especializada – Caderno Virtual. Além disso, o sistema de gerenciamento educacional – WAE possibilita, além da administração interna das atividades de ensino, a utilização de recursos tecnológicos e de comunicação por meio da integração de seminários, fóruns e links disponibilizados na internet que fundamentam a reflexão e debate em salas de aula.

### 1.17. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

O ambiente virtual de aprendizagem adotado pelo UNICERP (Moodle) favorece o ensino, a aprendizagem, a interação entre aluno/professor/tutor, a construção coletiva do conhecimento e a existência de um interesse mútuo, permitindo que a simples agregação eletrônica de pessoas torne-se uma comunidade virtual de aprendizagem. Da mesma forma, o Moodle deve fornecer suporte ao número de usuários, às funcionalidades de integração de conteúdos em diferentes formatos e sob diferentes condições de acessibilidade, prestando-se as funções de administração dos dados dos usuários e ao funcionamento como um ambiente virtual flexível. Além disso, apresenta ampla facilidade de uso e inovação, tendo uma equipe de tecnologia de suporte disponível para garantir seu uso e disponibilização dos materiais didáticos e a garantia de que suas funcionalidades possibilitem a utilização de maneira simples e intuitiva

O UNICERP utiliza, desde 2001, o sistema Wise Administração Educacional (WAE) de Gestão Acadêmica, Financeira e de Biblioteca. O mesmo sistema é utilizado pelos professores e alunos para a mediação didático-pedagógica.

A Plataforma Moodle (AVA) está integrado com o sistema acadêmico e atende aos processos de ensino-aprendizagem, conforme disposto nas Política institucional para EaD estabelecida pelo UNICERP, garantindo a interação entre docentes, discentes e tutores, com adoção de recursos inovadores.

A AVA é uma sala de aula virtual onde o discente tem a possibilidade de acompanhar as atividades do componente curricular pela internet.

O aluno tem acesso à plataforma com uso de um usuário e uma senha pessoal. O Moodle pode ser acessado em qualquer computador com internet. Ele é a principal plataforma de sustentação das atividades. É através dele que o usuário pode ter acesso aos conteúdos disponibilizados pelos docentes, além de postar atividades, debater o tema em fóruns de discussão, tirar dúvidas via mensagens, entre outros recursos.

O AVA 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.

Além disso, passa por avaliações periódicas devidamente documentadas, que orientam a definição de ações de melhoria contínua.

### 1.18. MATERIAL DIDÁTICO

Em consonância com o PDI, o material pedagógico utilizado na Instituição é desenvolvido pelos professores dos cursos, de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelos Colegiados de Curso.

O UNICERP fomenta o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos.

De uma maneira geral, a literatura existente apresenta-se extremamente necessária, porém é insuficiente às crescentes demandas do ensino graduação e pós-graduação. Isso ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais.

O material pedagógico pode também ser adquirido, conforme indicação dos Colegiados de Curso, de acordo com a natureza dos componentes curriculares e do nível tecnológico exigido.

O Sistema de Controle de Produção e Distribuição de Material Didático, desenvolvido por uma equipe técnica multidisciplinar, considera o atendimento da demanda, implanta estratégias que garantem a acessibilidade comunicacional e viabiliza a disponibilização do material didático por diferentes mídias, suportes e linguagens.

Em consonância com os projetos pedagógicos dos cursos, o material didático utilizado nas disciplinas ofertadas em EAD visa desenvolver habilidades e competências específicas, recorrendo a um conjunto de mídias compatível com a proposta e com o contexto socioeconômico do público-alvo.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) o aluno tem acesso às disciplinas, podendo comentar seu conteúdo, fazer exercícios, tirar dúvidas sobre estes conteúdos ou sobre questões operacionais e administrativas com professores e tutores. Pode também ler avisos e recados, participar de fóruns e chats, entrar em contato com os seus colegas etc.

O UNICERP desenvolve processos de avaliação e revisão periódica e continuada dos materiais didáticos, para garantir a melhoria dos mesmos no aspecto científico, cultural, ético e estético, didático-pedagógico, motivacional, sua adequação aos alunos e às tecnologias de informação e comunicação utilizadas, bem como da capacidade de comunicação, entre outros.

No Plano de Atualização do Material Didático e no Apoio à Produção de Material Autoral pelo Corpo Docente, são considerados os resultados obtidos no processo de avaliação interna.

#### 1.19. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação do aluno deve servir não só para medir seu rendimento acadêmico, mas, sobretudo, para sustentar o desempenho positivo. O crescimento intelectual do aluno, ao longo do curso, e todo esforço de sua parte devem ser incentivados, considerando-se os

objetivos de cada etapa do processo de formação, valorizando-se as qualidades desenvolvidas, e apontando-se as insuficiências observadas.

A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados considerando as competências e habilidades a serem constituídas e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias. Constitui-se, portanto, como um processo de aperfeiçoamento contínuo e de crescimento qualitativo.

Quando a perspectiva é de que o processo de formação garanta o desenvolvimento de competências e habilidades, a avaliação destina-se à análise da aprendizagem dos alunos, de modo a favorecer seu percurso e regular as ações de sua formação. Nesse sentido, a avaliação não se presta a punir os que não alcançam o que se pretende, mas a ajudar cada aluno a identificar melhor as suas necessidades de formação e empreender o esforço necessário para realizar sua parcela de investimento no próprio desenvolvimento profissional.

O sistema de avaliação não deve incidir sobre elementos a serem memorizados, mas na verificação da capacidade de refletir sobre o conhecimento, de questioná-lo e de (re)construí-lo dos pontos de vista científico, metodológico e político.

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar competências e habilidades dos alunos significa verificar não apenas se adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

Dessa forma, a avaliação é realizada mediante critérios explícitos e compartilhados com os alunos, uma vez que o que é objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, tanto para a orientação dos estudos como para a identificação dos aspectos considerados mais relevantes para a formação em cada momento dos cursos.

Podem ser utilizados instrumentos variados, tais como: prova escrita individual, produção e apresentação de textos, pesquisa bibliográfica e de campo, relatórios e fichas de leitura de textos, comentários escritos de livros lidos, resolução de exercícios práticos, desenvolvimento de projetos, além da participação do aluno em debates e em sala de aula.

O processo de avaliação encontra-se disciplinado no Regimento Interno do UNICERP, no Título IV - Da Estrutura Didática, Capítulos V VI e VII, envolvendo normas sobre frequência, regime de promoção e regime de dependência.

A Avaliação do Desempenho Acadêmico é constituída por avaliação do rendimento escolar do aluno, sendo o mesmo avaliado mediante o acompanhamento contínuo do seu desempenho e dos resultados por ele obtidos nas provas (teórico-práticas), trabalhos escolares, exame e elaboração de monografia apresentada no final do curso. A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota expressa em grau numérico de zero a cem. A média das avaliações deverá resultar na nota mínima de sessenta pontos. A frequência do aluno deverá ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina para ser aprovado. Entre as estratégias de avaliação utilizadas no processo de ensino aprendizagem destacam-se as aulas práticas na forma de demonstrações, visitas em instituições que possibilitam a integração da teoria com a observação, e a execução de práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional.

### 1.19.1. Práticas para o desenvolvimento e a autonomia do discente

O sistema de avaliação não deve incidir sobre elementos a serem memorizados, mas na verificação da capacidade de refletir sobre o conhecimento, de questioná-lo e de (re)construí-lo dos pontos de vista científico, metodológico e político.

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar competências e habilidades dos alunos significa verificar não apenas se adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

Podem ser utilizados instrumentos variados, tais como:

- prova escrita individual ou em grupo;
- atividades práticas supervisionadas: produção e apresentação de textos, pesquisa bibliográfica e de campo, relatórios e fichas de leitura de textos, comentários escritos de livros lidos, resolução de exercícios práticos, desenvolvimento de projetos;
- oferta de disciplinas transversais em ambiente virtual de aprendizagem (EaD) na qual os alunos tem acesso à trilha de aprendizagem interativa
- além da participação do aluno em debates e em sala de aula.

Entretanto, os procedimentos de acompanhamento e de avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem devem atender à concepção do curso definida no Projeto Pedagógico de cada curso, permitindo o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, e resultam em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas; considerando-se:

- Avaliação Formativa - entendida como uma prática de avaliação contínua, que objetiva fornecer feedback, a fim de ajustar o processo de ensino-aprendizagem.
- Avaliação Diagnóstica - Avaliação de uma determinada realidade, em certo momento, para melhor desenvolver um projeto ou processo. Na educação, tem por objetivo compreender o estágio de aprendizagem em que se encontra o discente para ajustar e adequar o projeto/processo do ensino - aprendizagem.
- Avaliação Somativa - Realizada após processo finalizado, para verificar se os objetivos foram alcançados. na educação, considerar a avaliação de um discente após o processo de ensino-aprendizado vivenciado e finalizado.

### 1.19.2. Disponibilidades dos Resultados

A avaliação é realizada mediante critérios explícitos e compartilhados com os alunos, uma vez que o que é objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, tanto para a orientação dos estudos como para a identificação dos aspectos considerados mais relevantes para a formação em cada momento dos cursos.

### 1.19.3. Ações de melhoria de aprendizagem

O UNICERP vem inovando seus processos acadêmicos, assim como, sobre os enfrentamentos que tem buscado superar, tendo em vista as necessidades de mudança nos currículos dos cursos de graduação que oferta e novos desafios que o egresso vem a se deparar no atual mercado de trabalho.

Na Instituição as inovações significativas estão fortemente vinculadas às atualizações curriculares lideradas pelos NDEs e aprovadas pelos colegiados dos cursos, à disponibilização de acervo virtual, e aos novos métodos pedagógicos e com consideração aos diferentes estilos de aprendizagem, às tomadas de iniciativas e a vinculação entre ensino e investigação científica.

Dessa forma, na gestão do currículo os colegiados de cursos, com o apoio dos NDEs, é o fórum privilegiado de concepção e implementação da flexibilização, um dos grandes desafios da educação. Para os professores, e particularmente para os gestores, flexibilizar implica criar e implementar estratégias de orientar o trabalho para o envolvimento e participação do discentes, de forma que estes não sejam tratados e não atuem meramente como objetos da ação educacional.

Nos cursos oferecidos pela Instituição, a flexibilidade curricular se reflete em diferentes perspectivas, mas particularmente na eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução dos pré-requisitos, e na oferta de atividades complementares e componentes curriculares optativos.

No que diz respeito aos pré-requisitos, é preciso considerar até que ponto eles constituem, de fato e em quais casos, um elemento indispensável ao desenvolvimento dos estudos, de forma a não impedir o movimento dinâmico do cumprimento do estabelecido no plano de execução curricular do curso.

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares busca garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos, competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação, com a necessária orientação dos Colegiados de Curso.

A flexibilidade curricular permite que a Instituição acompanhe de perto as reais demandas do mercado e da sociedade, estruturando planos de curso vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão.

Por outro lado, a flexibilidade garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Nesse sentido, as Atividades Complementares, previstas para os cursos de graduação, além de constituem importantes mecanismos de introduzir a flexibilidade também proporcionam oportunidades diferenciadas, na medida em que permitem o

reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizadas pelos alunos para a integralização de parcela da carga horária do curso.

O UNICERP considera que ao utilizar metodologias e ações que proporcionem a flexibilidade curricular alcançará, também, a satisfação das demandas do mercado e da sociedade, pois os planos de curso estarão vinculados à realidade do mundo do trabalho, o que contribuirá para adequar o perfil profissional.

## 1.20. NÚMERO DE VAGAS

São oferecidas 100 vagas anuais.

O número de vagas do curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, consubstanciados no item 2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO deste PPC, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino.

Ao propor o número de vagas anuais para o curso, o NDE analisou dados quantitativos e qualitativos que refletem a demanda regional para o curso, dentre eles a economia regional, aspectos demográficos, número de matrículas no ensino médio, cursos similares ofertados, taxas bruta e líquida de matrículas no ensino superior, metas do PNE.

Assim, o número de vagas do 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 às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino.

O número de vagas implantadas está em consonância com corpo docente do Curso de Administração e com as condições de infraestrutura existentes, oferecendo anualmente 100 vagas, mediante a entrada em processo seletivo em vestibular, aproveitamento de graduação anterior, processo de transferência de outra IES.

Tendo em vista o número de vagas implantadas, o UNICERP dimensionou o corpo docente de forma a atender as necessidades das turmas que se formam, observando os quesitos relacionados à qualificação, titulação e regime de trabalho. No tocante ao regime de trabalho foi priorizada a atuação de docentes contratados em tempo parcial ou integral.

A infraestrutura disponível, utilizada pelo corpo discente e corpo docente, também, está dimensionada para atender ao quantitativo de alunos. Os espaços ocupados pela biblioteca e pelos laboratórios estão dimensionados para receber a totalidade das turmas e devidamente equipados.

Os espaços externos para as atividades de prática pré-profissional, também, estão conveniados para oferecer excelentes oportunidades de formação aos futuros profissionais.

#### 1.21. INTEGRAÇÃO COM AS REDES PÚBLICAS DE ENSINO

Não se aplica - NSA

#### 1.22. INTEGRAÇÃO DO CURSO COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

Não se aplica - NSA

#### 1.23. ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PRA ÁREAS DE SAÚDE

Não se aplica - NSA

#### 1.24. ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PARA LICENCIATURAS

Não se aplica - NSA

### **DIMENSÃO II - CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

#### 2.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso é composto pelos professores responsáveis pela formulação da proposta pedagógica, pela implementação e desenvolvimento do curso, estando vinculados às atividades essenciais do curso, entre elas: docência, orientação de pesquisa e extensão, atualização do próprio Projeto Pedagógico.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração está constituído por 05 (cinco) docentes. Seus componentes se caracterizam pelo (a) concessão de uma dedicação preferencial ao curso; porte de título de pós-graduação *stricto sensu*; contratação em regime de trabalho integral e parcial, estabilidade ou perenidade, que lhes permite construir uma história institucional.

Observando o que dispõe a Resolução CONAES nº 01/2010, o NDE tem o Coordenador de Curso como integrante; atua no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e as novas demandas do mundo do trabalho; mantendo sempre parte de seus membros desde o último ato regulatório.

#### 2.2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

No Unicerp a equipe multidisciplinar de gestão do EaD, tem como finalidade desenvolver o projeto e efetuar os demais processos no desenvolvimento e execução dos cursos, desempenhando um papel fundamental na EAD. Tal equipe foi cuidadosamente formada para que possa desempenhar seu papel com eficácia, principalmente no planejamento e no acompanhamento das atividades em EaD ao longo dos cursos. Esta equipe é nomeada, segundo a Portaria Nº 007/2021, de 30 de junho de 2021.

A equipe multidisciplinar atua para manter a qualidade em cursos devidamente projetados, proporcionando uma interface amigável e atraente. Ela traz materiais de fácil utilização, sem exigir do educando conhecimento de ferramentas complexas. Além disso, utiliza linguagem clara e de fácil entendimento, principalmente, no que diz respeito à orientação das atividades. Por conseguinte, mas não menos importante, oferece um corpo docente capacitado, com a titulação necessária, para auxiliar o educando, nos diversos níveis de ensino que a formação exigir.

A equipe multidisciplinar, se encontra em consonância com o PPC, é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância utilizando-se de plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

### 2.3. ATUAÇÃO DO COORDENADOR

A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

De acordo com o Regimento Geral do UNICERP, são atribuições do Coordenador de Curso:

- I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade;
- II – representar o curso perante as autoridades e órgãos do UNICERP;
- III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;
- IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;
- V – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;
- VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso;
- VII – sugerir à Reitoria a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente;
- VIII – elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos do UNICERP

XI – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do UNICERP.

O Coordenador de Curso é mais que um mediador entre alunos e professores. O Coordenador de Curso deve reconhecer as necessidades da área em que atua e tomar decisões que possam beneficiar a comunidade acadêmica. Atendendo as exigências legais do Ministério da Educação, gerencia e executa o PPC, acompanha o trabalho dos docentes, é membro do NDE e está comprometido com a missão e os valores da IES. Está atento às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de sugerir adequação e modernização do PPC do curso. O Coordenador de Curso atua como gestor de equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente, colaborando com o desenvolvimento dos alunos e o crescimento da IES.

Com relação à implementação do PPC, o Coordenador de Curso, junto com o NDE, acompanha o desenvolvimento do projeto do curso. A relação interdisciplinar e o desenvolvimento do trabalho conjunto dos docentes são alcançados mediante apoio e acompanhamento pedagógico da Coordenação de Curso e do NDE. Portanto, a Coordenação de Curso é articuladora e proponente das políticas e práticas pedagógicas; juntamente com o Colegiado de Curso. Discute com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular; articula a integração entre os corpos docente e discente; acompanha e avalia os resultados das estratégias pedagógicas e redefine novas orientações, com base nos resultados da auto-avaliação; estuda e reformula a matriz curricular, aprovando programas, acompanhando a execução dos planos de ensino; avaliando a produtividade do processo de ensino-aprendizagem. Com postura ética e de responsabilidade social, lidera mudanças transformadoras para o curso.

O Coordenador de Curso possui carga horária disponível para atendimento aos alunos, docentes e realização de reuniões com o Colegiado de Curso e o NDE.

A Coordenação do Curso de Administração do UNICERP está sob a responsabilidade do Prof. Dr. João Batista Ferreira, que possui graduação em Administração pelo Centro Universitário do Cerrado Patrocínio - UNICERP (2009), MBA em Finanças, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas - FGV (2011), Mestrado em Gestão Organizacional pela Universidade Federal de Goiás - UFG (2016) e doutorado em Administração pela Universidade Federal de Lavras (2022).

O Coordenador do Curso possui aproximadamente 20 (vinte) anos de experiência profissional na área de administração, 10 (nove) anos de experiência na docência superior e 09 (nove) anos de experiência de gestão acadêmica.

#### 2.4. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

O Coordenador do Curso de Administração do UNICERP é contratado de acordo com as regras definidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, em regime integral de 40 horas.

A carga horária estabelecida possibilita o atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, e a representatividade nos colegiados superiores. Além disso, a carga horária possibilita o planejamento da administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Para cumprir todas as responsabilidades inerentes a função do coordenador observando a atuação no atendimento às exigências do curso e aos objetivos e compromissos da IES, considerando: a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes e a representatividade nos colegiados do curso é feito de acordo com o plano de ação.

Assim, é elaborado um plano de ação documentado e compartilhado, que prevê indicadores de desempenho da Coordenação de Curso a serem disponibilizados publicamente, reproduzido no PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO.

## 2.5. CORPO DOCENTE: TITULAÇÃO

O corpo docente do Curso Superior em Administração do UNICERP é formado por uma equipe multidisciplinar de professores doutores, mestres e especialistas com formação geral e específica na área e com experiência acadêmica e ampla vivência profissional na área de gestão.

O corpo docente do Curso de Administração atualmente é formado por 18 professores. Desses, 13 possuem titulação *stricto sensu*, o que corresponde a 72,22% da totalidade, sendo 16,67% doutores e 55,56% mestres.

Dessa forma, verificando o perfil do egresso e a formação acadêmica dos professores, constata-se a constituição de um corpo docente com capacidade para:

- Analisar os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente;
- Fomentar o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta;
- 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 são fomentados pela IES;
- Incentivar a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de investigação científica e da publicação;
- Desenvolver a metodologia proposta para o Curso Superior em Administração.

Há um relatório de estudo do NDE que demonstra e justifica a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula, considerando as capacidades anteriormente listadas.

## 2.6. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE

Com relação ao regime de trabalho, 05 (cinco) trabalham em regime integral, o que corresponde a 27,78% da totalidade, 11 (onze) em regime parcial correspondendo a 61,11% da totalidade, e 02 (dois) em regime de horista, correspondendo 11,11% do total.

O regime de trabalho dos docentes possibilita o atendimento integral da demanda, considerando: a dedicação à docência; o atendimento aos discentes (orientações didático-pedagógicas, outras orientações grupos de estudo etc.); a participação no órgão colegiado do curso e nos demais órgãos de gestão acadêmica; o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

A documentação descritiva sobre como as atribuições individuais dos professores são registradas, considerando a carga horária total por atividade. O registro das atividades desenvolvidas pelos docentes é utilizado no planejamento e estão para melhoria contínua.

## 2.7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE

O corpo docente do Curso Superior em Ciências Contábeis do UNICERP tem uma vasta experiência profissional. Do total de professores que compõem o quadro docente do curso, 80% apresenta, no mínimo, 03 (três) anos de experiência profissional, sendo que a média apresentada é de 15,93 anos.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência profissional do corpo docente possibilita um congruente desempenho em sala de aula. Os docentes possuem capacidade para:

- Apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes componentes curriculares em relação ao fazer profissional;
- Manter-se atualizado com relação à interação conteúdo e prática;
- Promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral;
- Analisar as competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso, considerando o conteúdo abordado e a profissão.

Há relatório de estudo que, considerando o perfil do egresso, demonstra e justifica a relação entre a experiência profissional do corpo docente e seu desempenho em sala de aula.

## 2.8. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Não se aplica – NSA

## 2.9. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA ENSINO SUPERIOR

O corpo docente do Curso Superior em Administração do UNICERP apresenta uma grande experiência no exercício da docência superior. Do total de professores, 100% tem, no mínimo, 03 (três) anos de experiência na docência superior, sendo que a média é de 12,74 anos.

Considerando o perfil do egresso, verifica-se que a experiência no exercício da docência superior do corpo docente possibilita um congruente desempenho em sala de aula. Os docentes possuem capacidade para:

- Promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos;
- Expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
- Apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares;
- 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;
- 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 e seu desempenho em sala de aula

## 2.10. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O domínio do conteúdo é imprescindível, tanto para o tutor presencial quanto para o tutor a distância. Desta forma, é condição essencial para o exercício das funções. Esta condição fundamental deve estar aliada à necessidade de dinamismo, visão crítica e global, capacidade para estimular a busca de conhecimento e habilidade com as novas tecnologias de comunicação e informação.

Para tanto, é exigido que o tutor tenha, no mínimo, graduação completa na área afim, bem como qualificação específica em educação a distância ou experiência em EAD.

Em função disto, no processo de seleção dos tutores, constituem critérios mínimos de seleção:

Formação acadêmica: graduação completa na área afim e preferencialmente, titulação mínima de especialização e bons conhecimentos na área de formação referente à disciplina para a qual é candidato;

Competência linguística: habilidades de comunicação escrita (correção no uso da língua padrão);

Conhecimentos das tecnologias de informação: habilidades de navegação e pesquisa na Internet; habilidades de uso de ferramentas de comunicação; habilidades de download e upload de arquivos; habilidades de uso de aplicativos básicos de sistemas operacionais;

Qualificação específica em educação a distância ou experiência em EAD.

## 2.11. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DE TUTORIA NA EAD

Atuando nas disciplinas ofertadas na modalidade a distância, os tutores desempenham papel de fundamental importância no processo educacional, uma vez que participam das mediações pedagógicas, facilitando a aprendizagem dos alunos e a interação dos mesmos.

Dessa forma, o UNICERP estabeleceu um sistema de tutoria para as disciplinas ofertadas a distância que prevê a atuação dos tutores em tutoria a distância e em tutoria presencial, ou seja, os docentes das disciplinas EAD assumem o papel de tutores também

A tutoria a distância atua a partir do UNICERP, mediando o processo pedagógico junto a alunos que estão distantes. A atribuição dos tutores a distância é o esclarecimento de dúvidas através fóruns de discussão pela Internet, pelo telefone, participação em videoconferências, entre outros. O tutor a distância tem também a responsabilidade de promover espaços de construção coletiva de conhecimento, selecionar material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos e, frequentemente, faz parte de suas atribuições participar dos processos avaliativos de aprendizagem, junto com os docentes.

A tutoria presencial atende os alunos na sede do UNICERP em horários pré-estabelecidos. O tutor presencial conhece o projeto pedagógico de curso, o material didático e o conteúdo específico dos conteúdos sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os alunos no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis. Ele participa de momentos presenciais obrigatórios, quando se aplicarem.

Cabe ressaltar que as funções atribuídas aos tutores a distância e aos tutores presenciais são intercambiáveis em um modelo de educação a distância que privilegie forte mobilidade espacial de seu corpo de tutores. Nesse sentido, nas disciplinas EaD dos cursos presenciais do UNICERP, os tutores a distância podem ser os mesmos tutores presenciais.

## 2.12. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO E EQUIVALENTES

O Colegiado de Curso é o órgão de coordenação didática de cada curso e está previsto no Estatuto do UNICERP.

O Colegiado de Curso é composto pelo Coordenador de Curso, que o preside, pelos membros docentes do curso e por representante discente.

São atribuições do Colegiado de Curso são:

- I – definir as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do curso;
- II – aprovar o currículo pleno do curso, encaminhando-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação final;
- III – deliberar sobre a dispensa de disciplinas que compõem o currículo;
- IV – definir e adotar medidas necessárias para a realização de trabalho interdisciplinar do curso, exercendo efetivamente a coordenação didática;
- V – avaliar o processo de rendimento acadêmico dos estudantes do curso e propor medidas que objetivem a melhoria do mesmo;
- VI – analisar e aprovar as alterações referentes às ementas e programas das disciplinas, bem como às respectivas metodologias;
- VII – designar Comissões Especiais para estudos e encaminhamento de propostas;
- IX – aprovar o Coordenador de Estágio, quando o curso o exigir.

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente, o Coordenador de Curso, ou a requerimento de, pelo menos 1/4 (um quarto) de seus membros.

A atuação do Colegiado de Curso está institucionalizada, por meio de sua previsão no Estatuto do UNICERP, que prevê sua composição, com representatividade dos segmentos, suas atribuições, periodicidade das reuniões, registro de suas decisões e fluxo determinado para o encaminhamento das decisões.

As decisões do Colegiado de Curso são registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

O Colegiado do Curso conta 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.

A seguir é apresentando o Regulamento dos Colegiados de Curso do UNICERP.

## **REGULAMENTO DOS COLEGIADO DE CURSO**

### **Capítulo I – Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Colegiado de Curso do UNICERP.

Art. 2º. O Colegiado de Curso, órgão de deliberação coletiva, é responsável pela coordenação didática de cada curso.

### **Capítulo II – Da Constituição do Colegiado de Curso**

Art. 3º. Cada curso de graduação terá um Colegiado de Curso, responsável pela sua coordenação didática, constituído:

I – pelo Coordenador de Curso, seu presidente;

II – por todos os professores que ministram disciplinas da matriz curricular do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente do curso, eleito por seus pares.

Parágrafo Único. O representante corpo discente tem mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

### **Capítulo III – Das Atribuições do Colegiado de Curso**

Art. 4º. Compete ao Colegiado de Curso:

I – definir as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do curso;

II – aprovar o currículo pleno do curso, encaminhando-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação final;

III – deliberar sobre a dispensa de disciplinas que compõem o currículo;

IV – definir e adotar medidas necessárias para a realização de trabalho interdisciplinar do curso, exercendo efetivamente a coordenação didática;

V – avaliar o processo de rendimento acadêmico dos estudantes do curso e propor medidas que objetivem a melhoria do mesmo;

VI – analisar e aprovar as alterações referentes às ementas e programas das disciplinas, bem como às respectivas metodologias;

VII – designar Comissões Especiais para estudos e encaminhamento de propostas;

IX – aprovar o Coordenador de Estágio, quando o curso o exigir.

Art. 5º. O Colegiado de Curso definirá o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Reitor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### Capítulo IV – Das Reuniões do Colegiado de Curso

Art. 6º. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente, o Coordenador de Curso, ou a requerimento de, pelo menos 1/4 (um quarto) de seus membros.

Art. 7º. As reuniões do Colegiado de Curso são realizadas com presença da maioria absoluta de seus membros e as decisões são tomadas por maioria simples.

Art. 8º. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

III – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

IV – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

V – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VI – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 9º. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade no UNICERP o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

Art. 10. Os fluxos para o encaminhamento das decisões, o sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de processos e decisões, e a metodologia de avaliação periódica sobre o desempenho do Colegiado do Curso encontra-se em ANEXO a este Regulamento.

## Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 11. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Universitário.

Art. 12. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

## ANEXO

### FLUXOS PARA O ENCAMINHAMENTO DAS DECISÕES

O fluxo decisório nas reuniões dos Colegiados de Curso terá como base as seguintes orientações:

- a) A pauta da reunião deverá ser informada em até 48 horas antes da mesma pelo presidente do Colegiado de Curso, sendo que as sugestões de temas a serem discutidos podem ser feitas pelo presidente ou qualquer outro membro do órgão;
- b) Exposto os temas da pauta, cada item deve ser descrito especificamente, refletido, arguido pelos membros presentes e decidido ou demandar ação complementar;
- c) A elaboração de documentos, realização de estudos, preparação de materiais, acompanhamento das ações decorrentes as decisões e/ou execução de tarefas terá a designação de um responsável pela atividade e estabelecido um prazo de entrega;
- d) Na reunião posterior, os assuntos pendentes ou que precisavam de complementação são retomados na discussão para finalização;
- e) O Colegiado de Curso analisará os resultados das decisões tomadas e avaliará necessidades de mudança, caso necessário.

De acordo com o Regimento do UNICERP, reproduzido no Regulamento do Colegiado de Curso, compete aos Colegiados de Curso:

I – definir as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do curso;

II – aprovar o currículo pleno do curso, encaminhando-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação final;

III – deliberar sobre a dispensa de disciplinas que compõem o currículo;

IV – definir e adotar medidas necessárias para a realização de trabalho interdisciplinar do curso, exercendo efetivamente a coordenação didática;

V – avaliar o processo de rendimento acadêmico dos estudantes do curso e propor medidas que objetivem a melhoria do mesmo;

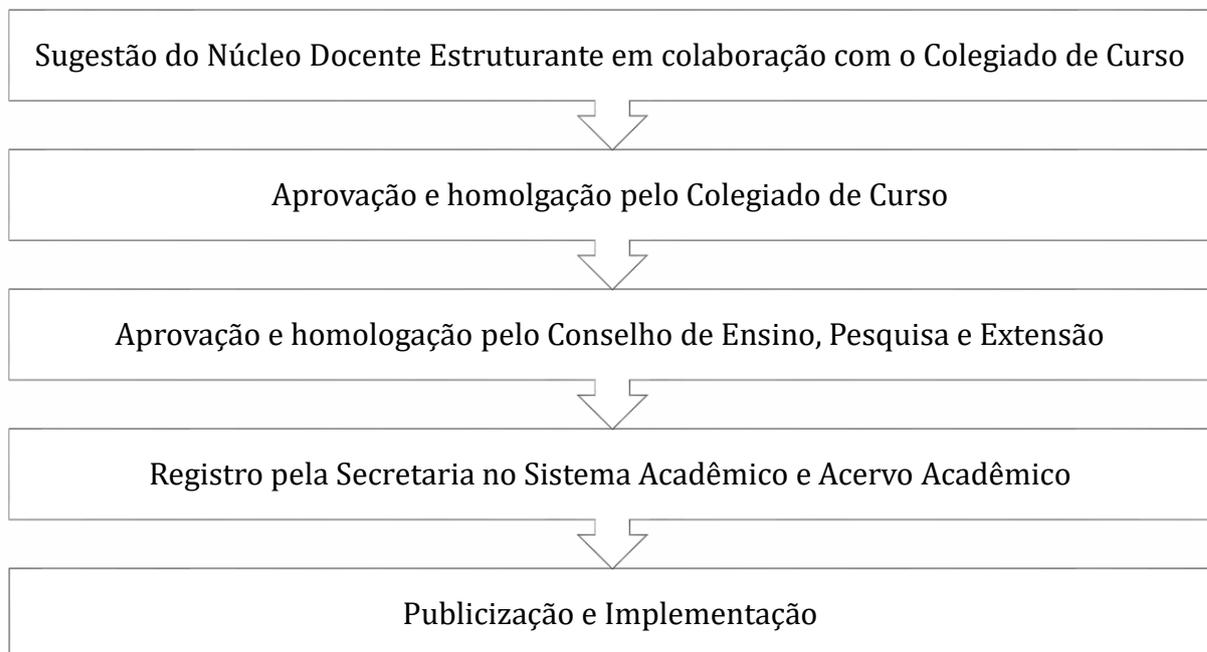
VI – analisar e aprovar as alterações referentes às ementas e programas das disciplinas, bem como às respectivas metodologias;

VII – designar Comissões Especiais para estudos e encaminhamento de propostas;

IX – aprovar o Coordenador de Estágio, quando o curso o exigir.

Para o encaminhamento das decisões são estabelecidos fluxos específicos a partir das competências do Colegiado de Curso que se traduzem nos esquemas apresentados a seguir.

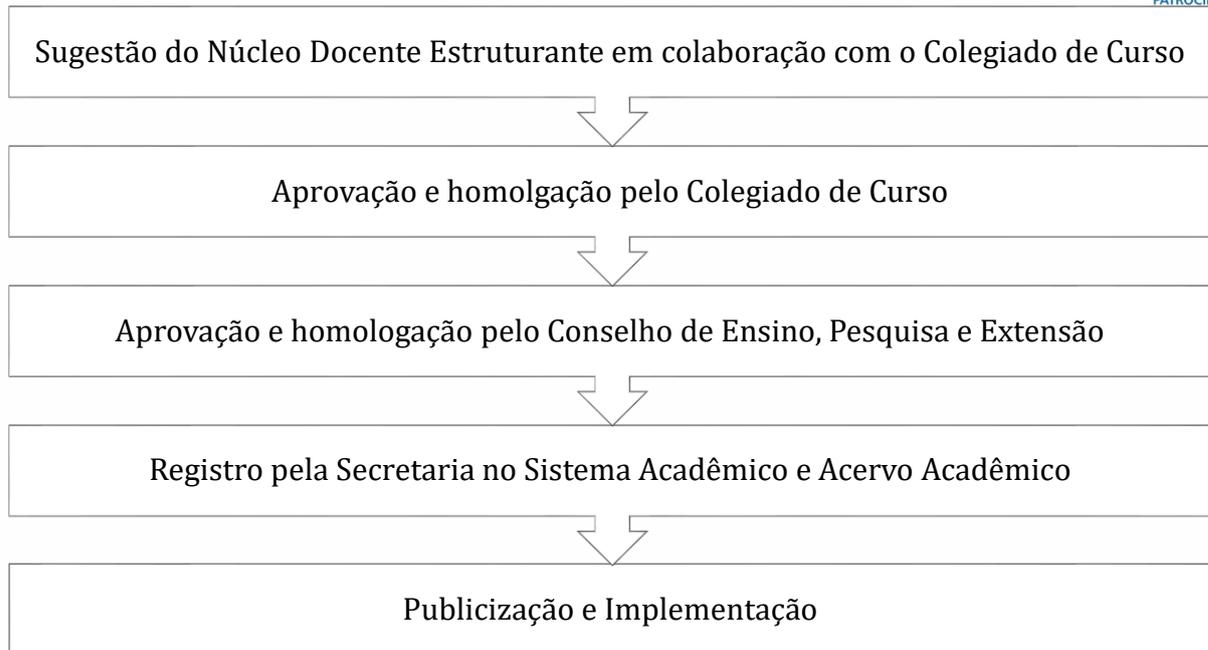
I – definir as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do curso;



Periodicidade:

- ✓ As diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão do curso são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso.

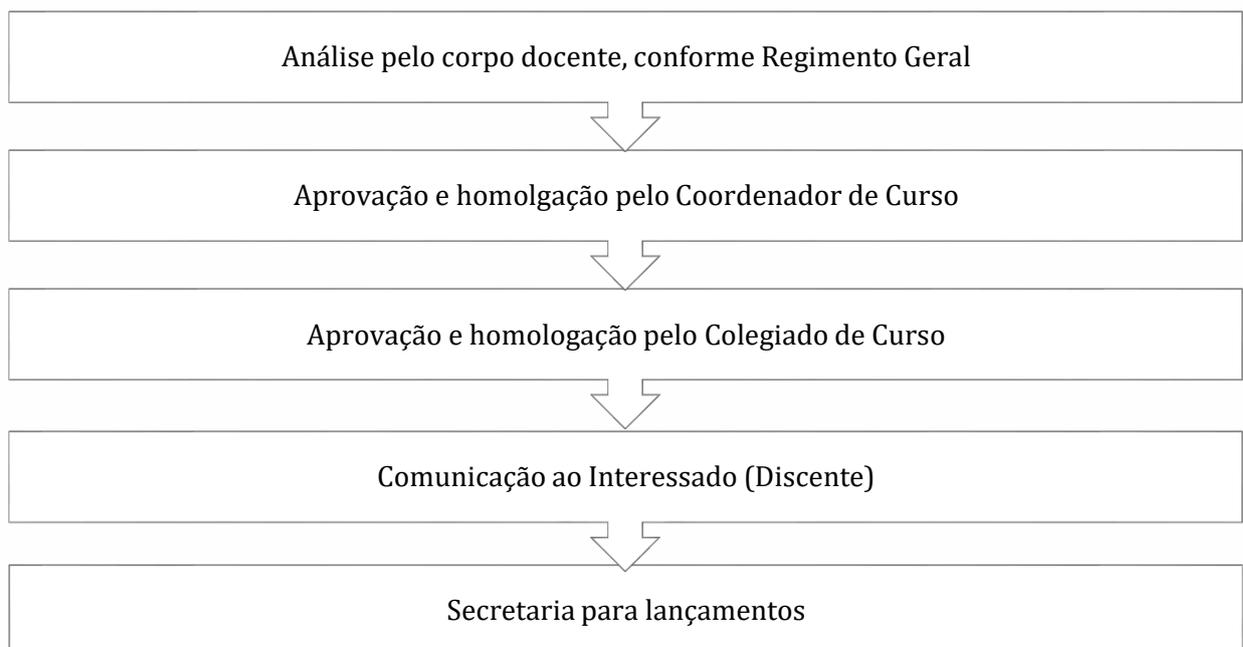
II – aprovar o currículo pleno do curso, encaminhando-o ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação final;



Periodicidade:

- ✓ A matriz curricular do curso é aprovada conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

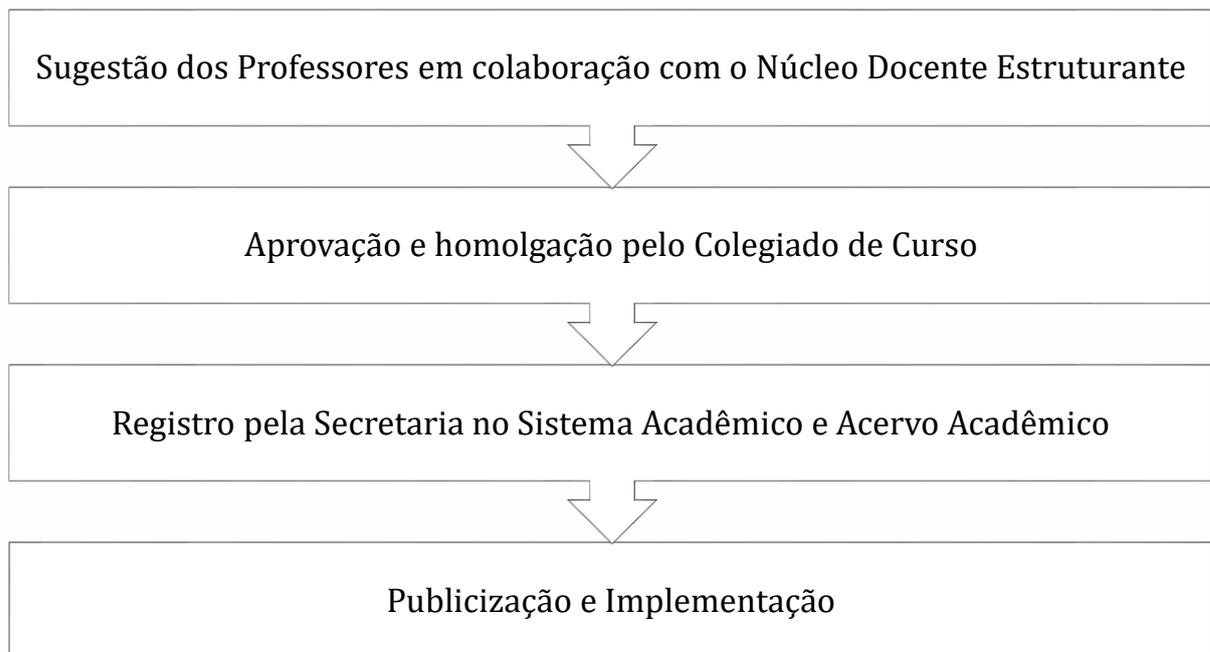
III – deliberar sobre a dispensa de disciplinas que compõem o currículo;



Periodicidade:

- ✓ Conforme demanda encaminhada a partir da matrícula de alunos.

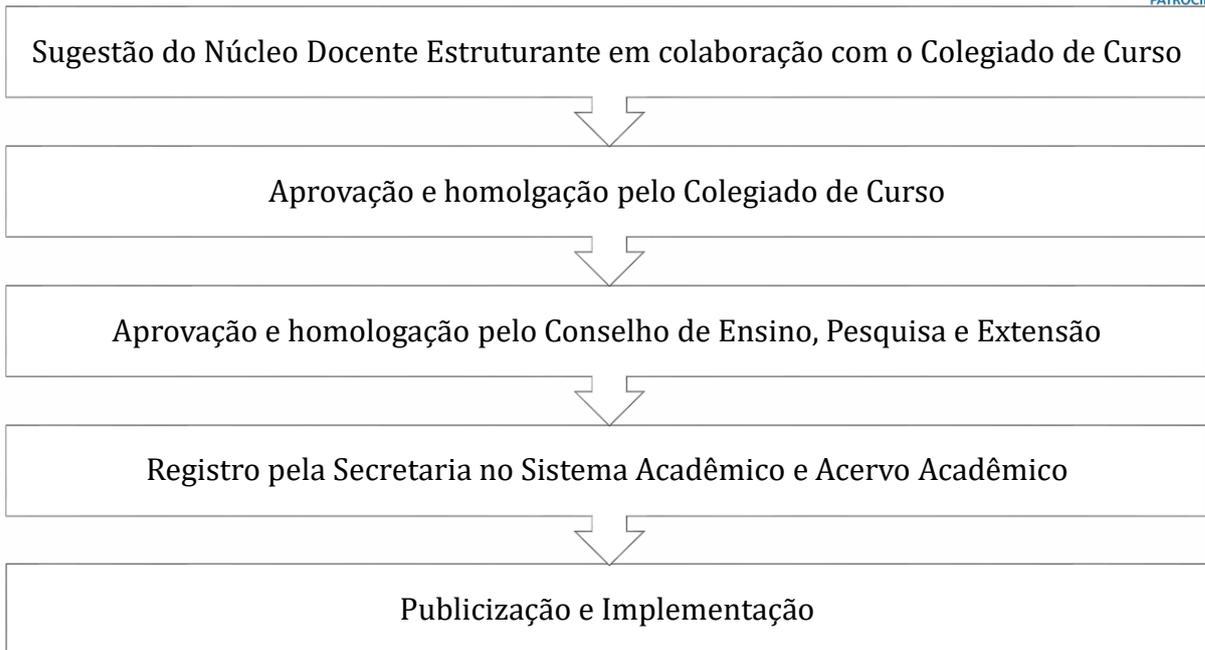
IV – definir e adotar medidas necessárias para a realização de trabalho interdisciplinar do curso, exercendo efetivamente a coordenação didática;



Periodicidade:

- ✓ As medidas necessárias à realização do trabalho interdisciplinar do curso são desenvolvidas no período que antecede o início do período letivo.

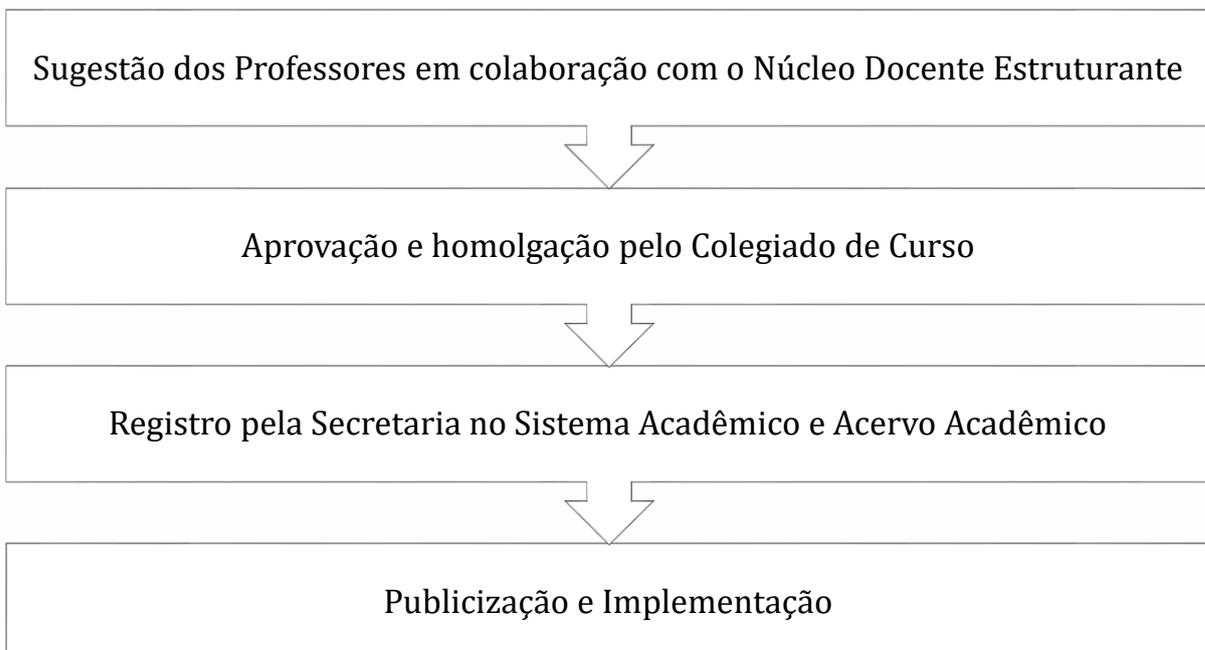
V – avaliar o processo de rendimento acadêmico dos estudantes do curso e propor medidas que objetivem a melhoria do mesmo;



Periodicidade:

- ✓ A avaliação do processo de rendimento acadêmico dos estudantes é realizada semestralmente, após o encerramento do período letivo.

VI – analisar e aprovar as alterações referentes às ementas e programas das disciplinas, bem como às respectivas metodologias;



Periodicidade:

- ✓ Os planos de ensino são aprovados semestralmente, a partir do encaminhamento dos professores responsáveis ao Núcleo Docente Estruturante que analisa e encaminha ao Colegiado de Curso.

VII – designar Comissões Especiais para estudos e encaminhamento de propostas;

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Universitário.

IX – aprovar o Coordenador de Estágio, quando o curso o exigir.

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Universitário.

#### SISTEMA DE SUPORTE AO REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSOS E DECISÕES

Para registro, acompanhamento e execução de processos e decisões dos Colegiados de Curso será utilizado um software acadêmico e/ou outro de apoio como ASANA, DROPBOX, GOOGLE TAREFAS, gerenciador de listas e tarefas, que possua interface simplificada.

O objetivo é que todas as demandas que ensejam decisão por parte dos Colegiados de Curso sejam registradas no sistema de suporte.

No sistema e suporte será possível acompanhar a tramitação dos processos e posteriormente verificar a decisão, por meio da digitalização da ata de reunião que decidiu sobre a demanda.

#### METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA SOBRE O DESEMPENHO DO COLEGIADO DO CURSO, PARA IMPLEMENTAÇÃO OU AJUSTE DE PRÁTICAS DE GESTÃO

A avaliação sobre o desempenho dos Colegiados de Curso será realizada semestralmente, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão.

São objeto de avaliação, em relação ao desempenho dos Colegiados de Curso, os seguintes aspectos:

- a) cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;
- b) frequência dos membros do órgão;
- c) dinâmica funcionamento das reuniões;
- d) média de prazo para decidir;
- e) cumprimento das atribuições regimentais.

Caberá ao Coordenador de Curso produzir relatório semestral sobre o desempenho do Colegiado de Curso, considerando os aspectos acima apontados.

Em reunião, o relatório será apresentado ao Colegiado de Curso para discussão e providências. A partir dos resultados obtidos, poderão ser adotados ajustes nas práticas de gestão, considerando os pontos críticos verificados na avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso.

Os dados finais são encaminhados para a Reitoria para validação e, se necessária, providências de ajustes demandas.

## 2.13. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

Para a admissão do tutor é exigido que o mesmo tenha, no mínimo, graduação completa na área afim, bem como qualificação específica em educação a distância ou experiência em EAD.

Os requisitos mínimos, para efeito de enquadramento nas categorias funcionais previstas para o Tutor, além do diploma de curso superior, são os seguintes:

I - Tutor Graduado - possuir o diploma de Curso de Graduação na área em que irá atuar ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida pelas autoridades competentes;

II - Tutor Especialista - possuir o certificado de Curso de Especialização, ou equivalente, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida pelas autoridades competentes;

III - Tutor Mestre - ser portador de diploma de Mestre obtido em curso credenciado ou reconhecido pelas autoridades competentes;

IV – Tutor Doutor – ser portador de diploma de doutor obtido em curso credenciado ou reconhecido pelas autoridades competentes.

Em função disto, no processo de seleção dos tutores, constituem critérios mínimos de seleção:

- Formação acadêmica: graduação completa na área afim e preferencialmente, titulação mínima de especialização e bons conhecimentos na área de formação referente à disciplina para a qual é candidato;
- Competência linguística: habilidades de comunicação escrita (correção no uso da língua padrão);
- Conhecimentos das tecnologias de informação: habilidades de navegação e pesquisa na Internet; habilidades de uso de ferramentas de comunicação; habilidades de download e upload de arquivos; habilidades de uso de aplicativos básicos de sistemas operacionais;
- Qualificação específica em educação a distância ou experiência em EAD.

## 2.14. EXPERIENCIA DO CORPO DE TUTORES EM EAD

O domínio do conteúdo é imprescindível, tanto para o tutor presencial quanto para o tutor a distância. Desta forma, é condição essencial para o exercício das funções. Esta condição fundamental deve estar aliada à necessidade de dinamismo, visão crítica e global, capacidade para estimular a busca de conhecimento e habilidade com as novas tecnologias de comunicação e informação.

Para tanto, é exigido que o tutor tenha, no mínimo, graduação completa na área afim, bem como qualificação específica em educação a distância ou experiência em EAD.

Em função disto, no processo de seleção dos tutores, constituem critérios mínimos de seleção:

Formação acadêmica: graduação completa na área afim e preferencialmente, titulação mínima de especialização e bons conhecimentos na área de formação referente à disciplina para a qual é candidato;

Competência linguística: habilidades de comunicação escrita (correção no uso da língua padrão);

Conhecimentos das tecnologias de informação: habilidades de navegação e pesquisa na Internet; habilidades de uso de ferramentas de comunicação; habilidades de download e upload de arquivos; habilidades de uso de aplicativos básicos de sistemas operacionais;

Qualificação específica em educação a distância ou experiência em EAD.

## 2.15. INTERAÇÃO ENTRE TUTORES (PRESENCIAIS – QUANDO FOR O CASO – E A DISTÂNCIA), DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO A DISTÂNCIA

Os mecanismos de interação entre os docentes, tutores, coordenadores e estudantes podem ser realizados de maneira síncrona e assíncrona. Para as interações síncronas é utilizado o recurso Chat Debate onde o docente pode responder em tempo real todas as dúvidas referentes aos conteúdos estudados pelos alunos, por meio de chat.

De maneira assíncrona, os alunos podem interagir com os seus professores e tutores, por meio de fóruns, onde os alunos conseguem acompanhar todo o histórico de participação e contribuição dos colegas. A troca de conhecimento e informações entre o coordenador, professor e tutores é feita através da ferramenta de email, telefone e os fóruns no Ambiente Virtual específico para troca de informação entre os tutores, professores e coordenação de EAD.

Vale destacar que os tutores são docentes do curso e a interação com a coordenação do curso ocorre periodicamente, devido ao contato diário e rotineiro de maneira presencial.

## 2.16. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

Do total de professores do corpo docente do curso, 50% tem, no mínimo, 07 (sete) produções, nos últimos 3 anos, sendo que a média é de 6,5 produções por docente.

As produções dos professores estão detalhadas no quadro Atributo Docente, no e-MEC, e podem ser verificadas nos currículos lattes.

## DIMENSÃO III – INFRAESTRUTURA E ACESSIBILIDADE

O campus do UNICERP oferece diversos lugares para que alunos, professores e visitantes possam conviver harmoniosamente, aproveitando a vasta natureza presente.

O principal ponto de encontro é a Praça de Alimentação. É o local de maior concentração dos estudantes nos intervalos das aulas, oferecendo cultura e lanches de qualidade. Em um ambiente agradável de 825 metros quadrados de área construída, o lugar possui palco para apresentações artísticas e sistema de som ambiente, o qual transmite a Rádio Unicerp, com programação musical eclética e notícias da instituição. Além da comunidade acadêmica, qualquer pessoa pode frequentar a Praça de Alimentação, que está aberta de segunda a sexta, das 7h às 23h.

Outro local de lazer é a pista de atletismo, que cerca o campo de futebol (espaços que são laboratórios para o curso de Educação Física). Diariamente, centenas de praticantes de caminhada e corrida aproveitam o espaço para treinar. É um lugar aberto, sem estresse com trânsito e ótimo para manter o corpo em forma. O campo é utilizado pela comunidade acadêmica em aulas práticas e em campeonatos envolvendo alunos e professores de diversos cursos.

Anexo ao campo, fica a quadra poliesportiva, outro ponto em que acontecem competições esportivas. Também recebe diversas oficinas de danças, lutas e esportes coletivos. Praticantes de várias modalidades, mais comumente basquete e futsal, utilizam a quadra para o lazer nos fins de semana.

Toda a área de esportes da instituição é aberta à comunidade em geral e o uso é gratuito, desde que previamente autorizado pela superintendência da fundação mantenedora, a Funcecp.

Vários outros locais espalhados pelo campus são pontos de encontro dos universitários. Em todos os blocos existem espaços em que as pessoas podem se encontrar e conversar livremente, aproveitando os momentos de descanso e intervalo das aulas.

## 3.1. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL

Os gabinetes dos professores que trabalham em regime de tempo integral são bem dimensionados, dotados de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. Todos estão equipados com microcomputador conectados à internet.

São disponibilizados 10 gabinetes de professores com o objetivo de atender o corpo docente, garantindo condições de trabalho adequadas.

Os ambientes possuem equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades planejadas, viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico e garantem privacidade para uso dos recursos e para o atendimento a discentes e orientandos.

### 3.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENADOR

As salas para Coordenações de Curso são bem dimensionadas, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, como computadores com acesso a internet e impressora, armários de arquivos, dentre outros propiciando a comodidade necessária à atividade e atendendo a todas as condições de salubridade.

A Coordenação do Curso Superior em Administração funciona em uma sala exclusiva, disposta em um espaço em comum com todos as outras Coordenações de Curso, o que estimula a interação entre todos os Coordenadores de Curso.

Há 02 (duas) secretárias para dar suporte aos Coordenadores de Curso.

### 3.3. SALA COLETIVA DE PROFESSORES

A sala dos professores é bem dimensionada, dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. Conta com microcomputadores ligados à internet, para utilização do corpo docente, guarda volume com chaves individuais para os docentes.

### 3.4. SALAS DE AULA

O UNICERP possui uma infraestrutura com salas de aulas bem dimensionadas, considerando a quantidade e o número de alunos por turma, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. As salas de aulas estão equipadas com mobiliário apropriado, equipamentos de multimídia, acesso a internet sem fio, com dimensões, possibilitando o conforto e a comodidade necessários às atividades desenvolvidas.

### 3.5. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os alunos do curso têm acesso aos equipamentos de informática tanto nos períodos de aulas, quanto em outros períodos. Para isso, os laboratórios de informática ficam abertos e à disposição dos discentes, que podem realizar pesquisas, desenvolverem trabalhos, estudar ou acessar internet, o que também pode ser feito em qualquer local do campus por meio de conexão Wireless. Na biblioteca também estão disponibilizados computadores para os alunos da instituição.

### 3.6. BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR

O acervo bibliográfico atende às demandas previstas para o Curso de Administração do UNICERP, uma vez que está em sintonia com o Projeto Pedagógico do Curso, com o perfil discente pretendido e com as competências e habilidades postuladas.

O acervo da bibliografia básica e complementar é adequado em relação aos componentes curriculares e aos conteúdos descritos no PPC e está atualizado, considerando a natureza dos componentes curriculares.

O acervo está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE de cada curso, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica dos componentes curriculares, entre o número de vagas e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

Para os títulos virtuais há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

A biblioteca disponibiliza periódicos especializados, na forma impressa, nas diversas áreas dos cursos e acesso online aos periódicos disponibilizados de livre acesso e tem convênio com o *EBSCO* que agrupa bases de dados de artigos científicos.

O acervo possui assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares. O acesso é realizado pelos links Aluno@NET e Professor@NET.

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

#### 3.6.1. Serviços prestados pela biblioteca

A biblioteca está totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pela Instituição.

A biblioteca se encontra informatizada através do sistema WAE (WISE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - Sistema Pedagógico Integrado). O sistema atende a diversas bases de dados como indexação, classificação, catalogação e impressão de listagens. Além de fornecer estatísticas sobre usuários e circulação de obras. Este sistema disponibiliza maiores recursos tanto nas informações bibliográficas, como no empréstimo e consulta da biblioteca.

Na biblioteca estão disponíveis 02 (dois) computadores para trabalhos internos; 04 (quatro) computadores para atendimento ao usuário; 03 (três) terminais de consulta; 11 (onze) computadores com acesso à Internet, para que os mesmos realizem pesquisa, elaborem e digitem seus trabalhos acadêmicos.

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a outras bases de dados.

Conforme detalhado anteriormente, ainda, acesso ao portal de periódicos EBSCO e 03 (três) bases de dados, a saber: Academic Search Premier (4.600 periódicos), Medline (1.470 periódicos) e Fonte Acadêmica (130 periódicos). A biblioteca conta ainda com recursos multimídias, mapoteca, jornais e revistas.

O horário de atendimento da biblioteca é segunda a sexta-feira das 07h00m às 22h00m, e no sábado das 07h30m às 11h30m.

O pessoal técnico-administrativo é formado por: 01 (um) bibliotecário e, 09 (nove) auxiliares de biblioteca, especialmente treinados para o exercício de suas tarefas.

<b>PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA BIBLIOTECA</b>		
<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONÁRIO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Bibliotecário	Marcos Júnior Alves	Nível Superior – Biblioteconomia
Auxiliar de Biblioteca	Luciana Rodrigues da Silva	Nível Superior Incompleto
Auxiliar de Biblioteca	Jéssica Vitória Ferreira Nelis	Nível Superior Incompleto
Auxiliar de Biblioteca	Jessica Martins Xavier	Nível Superior Incompleto
Auxiliar de Biblioteca	Jéssica Gonçalves Teixeira	2º Grau Completo
Auxiliar de Biblioteca	Leo Junior Gonçalves	2º Grau Completo
Auxiliar de Biblioteca	Esdras David de Almeida	2º Grau Completo
Auxiliar de Biblioteca	Laura de Almeida Silva	2º Grau Completo
Auxiliar de Biblioteca	Arthur Augusto Costa	2º Grau Incompleto
Auxiliar de Biblioteca	Gabriel Antunes Valverde	2º Grau Incompleto

A biblioteca do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio (UNICERP), recebe o nome de Olímpio Garcia Brandão. Atende aos alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários da Instituição, além da comunidade em geral. O acervo é de livre acesso, contendo mais de 60 mil itens. A biblioteca oferece aos usuários Sala de Estudo em Grupo, Sala de Estudo Individual e Sala de Internet, que podem ser utilizadas conforme disponibilidade.

O empréstimo domiciliar é restrito à comunidade acadêmica e é feito exclusivamente com a apresentação da carteirinha de identificação. A carteirinha é pessoal e intransferível. O usuário que repassá-la para terceiros, ficará sujeito a penalidades.

No empréstimo DOMICILIAR cada usuário terá direito a 2 (duas) obras por vez, que poderá ser renovado, caso não haja reserva para as obras. No site [www.unicerp.edu.br](http://www.unicerp.edu.br) há o canal Biblioteca@NET, que permite aos usuários realizar consultas online do acervo. Também existem os links Aluno@NET e Professor@NET que permitem a renovação (caso não haja reserva para a obra). Se a obra solicitada estiver emprestada, o usuário pode requerer reserva para a mesma. A reserva segue a ordem de solicitação. Após a devolução do material, o usuário terá o prazo de 24 horas para realizar a retirada do mesmo. Terminado o prazo, terá sua reserva automaticamente cancelada.

A informatização da biblioteca auxilia na organização e no atendimento aos usuários, permitindo através do cadastramento do acervo, a recuperação rápida e eficaz das fontes de pesquisa.

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar; reserva de livros; levantamento bibliográfico; e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT).

A biblioteca oferece um programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos. Disponibiliza um conjunto de normas da ABNT, para normalização de documentação e um Manual de Normas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos, que é adotado para todos os cursos do UNICERP. Além destas citadas, no acervo constam normas impressas de diversas áreas. É também mantida pela instituição, a assinatura online das normas da ABNT, para atender aos cursos oferecidos.

A atualização do acervo é feita de acordo com a solicitação dos docentes e da necessidade dos alunos.

O UNICERP disponibiliza duas ferramentas de grande valor para a pesquisa acadêmica, o EBSCO e a biblioteca do Grupo A. O portal de periódico EBSCO agrupa bases de dados com acesso a artigos científicos. Os alunos do UNICERP têm à disposição três bases de dados, a Academic Search Premier, a Medline e a Fonte Acadêmica. A biblioteca do Grupo A reúne catálogo com vários títulos de editoras renomadas no meio acadêmico e permite acesso a livros virtuais. O mecanismo de busca da biblioteca do Grupo A permite acesso multiusuários ao mesmo título e mobilidade de acesso aos usuários.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo está baseada nas necessidades dos cursos, seguindo as indicações de aquisição de bibliografia do corpo docente, discente, Coordenações de Curso, direção e funcionários, com base na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos.

A aquisição do material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da equipe da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros da Instituição.

A biblioteca solicita, semestralmente, ao corpo docente, discente, Coordenações de Curso, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização e expansão do acervo. Os professores recebem um impresso com dados a serem preenchidos, indicando a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o período letivo seguinte, em conformidade com os programas previstos.

A equipe da biblioteca atualiza, também, o acervo através de consultas em catálogos de editoras, sites de livrarias e editoras, visitas em livrarias e bibliotecas, com finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

No decorrer do semestre, são adquiridas obras de acordo com novos lançamentos e que sejam relevantes para os cursos, com o objetivo de atender os usuários em tempo hábil e deixar o acervo sempre atualizado. O Coordenador de Curso encaminha semestralmente, no meio do período letivo, a relação de livros necessários às disciplinas do semestre posterior.

A instituição reconhece que somente com a contínua manutenção do acervo bibliográfico conseguirá atender os padrões de qualidade requeridos para cada área dos cursos que oferecerá. Reconhece, também, que a atualização deve ser minuciosamente trabalhada, sendo que a tarefa inicial se constitui na indicação dos títulos a serem adquiridos. Sendo assim, compromete-se a atualizar e adequar a bibliografia conforme as

Vale frisar ainda que além do acervo físico, a IES possui a assinatura com a Sagah. A Biblioteca A, inclui obras dos selos editoriais do Grupo A (Artmed, Artes médicas, Bookman, Penso e SAGAH). Com mais de 2.500 obras nas áreas de Biociências, Ciências Exatas, Sociais Aplicadas (CESA) e Ciências Humanas.

Como opção, o NDE optou por utilizar o acervo físico e principalmente o virtual pela possibilidade de atualização e acesso irrestrito aos alunos, bem como a ampliação da autonomia do discente, podendo realizar leituras na área de seu curso, como também de demais campos do conhecimento.

Todos os serviços oferecidos pela biblioteca estão devidamente informatizados para fornecer e recuperar informações de maneira rápida e precisa a seus usuários. A atualização do acervo da bibliografia do curso será feita de acordo com a necessidade e definidas nas reuniões de colegiado, sendo repassadas ao setor responsável da instituição.

O acervo referente aos títulos indicados na bibliografia básica, com no mínimo 03 títulos por unidade curricular, estando disponível na biblioteca física e/ou na biblioteca de forma virtual atendendo aos critérios de qualidade e quantidade em relação ao número de vagas do curso, estando informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

Os componentes curriculares do Curso de Administração possuem títulos indicados para a bibliografia básica, com, no mínimo, 03 (três) títulos por unidade curricular, na proporção de 01 (um) exemplar para 10 vagas anuais, devidamente tombados junto ao patrimônio da Instituição. Foram adquiridos títulos e exemplares em número suficiente para atender à proposta pedagógica do curso. A bibliografia básica foi recomendada pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, supervisionada pela Coordenação de Curso, sendo que o Núcleo Docente Estruturante do Curso colabora na atualização bibliográfica do curso.

O acervo virtual está firmado a oferta de forma ininterrupta por contrato e registrado. O acervo básico e complementar virtual foram analisados e discutidos pelo NDE com ata referendando o acervo e o atendimento para cada disciplina tanto da unidade básica quanto a complementar. Quanto a quantidade de vagas pleiteadas e a oferta do acesso a minha biblioteca não interfere a qualidade do serviço prestado.

O Unicerp possui plano de contingência para garantir o acesso dos professores e alunos, conforme segue:

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA**

### **APRESENTAÇÃO**

Este Plano de Contingência da Biblioteca da IES foi elaborado para a gestão do acervo bibliográfico do curso, que inclui a sua política (aquisição, expansão e atualização - quantidade e qualidade), acesso e serviços prestados.

Assim, o acervo será foco constante de atenção, para que não fique obsoleto ou deixe de atender aos discentes em termos da qualidade e quantidade dos títulos e em relação ao total de exemplares ou assinaturas.

Por outro lado, neste Plano de Contingência o olhar é estratégico, o mapeamento dos problemas e as decisões sobre as soluções estão fundamentadas em estudos que sustentaram a sua elaboração.

Destarte, certamente após a sua implantação o Plano de Contingência incorporará avanços tecnológicos e considerará a atualização curricular dos cursos e os resultados do processo de autoavaliação institucional e dos cursos de graduação ofertados pela IES.

### **I - OBJETIVOS**

- Orientar a política de aquisição, expansão e atualização do acervo;
- Definir medidas de prevenção de desastres;

- Identificar os tipos de riscos mais frequentes em bibliotecas;
- Minimizar riscos de acidentes;
- Orientar o plano de evacuação;
- Possibilitar socorros no menor espaço de tempo após o acidente;
- Proteger acervo, bens, ambiente e pessoas.

## II - AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A política de aquisição e atualização de material para compor o acervo é orientada segundo a demanda das disciplinas oferecidas pelos cursos de graduação e pós-graduação. Prioritariamente, são disponibilizadas as obras fundamentais que incluem a bibliografia básica de cada disciplina. Outras obras indicadas como complementares pelos planos de ensino também fazem parte do quadro de atualização do acervo. Por fim, as obras consideradas de referência e clássicas em qualquer uma das áreas de conhecimento constituem a literatura corrente que atualizam o acervo.

As obras a serem adquiridas são determinadas após análise dos programas das disciplinas do semestre e, quando necessários, formulários de atualização bibliográfica e sugestões da comunidade acadêmica. Outros critérios podem ser adotados na seleção dos materiais a serem disponibilizados, tais como qualidade do conteúdo, adequação ao currículo acadêmico e linhas de investigação científica; custo justificável; atualidade da obra; quantidade de exemplares necessários; áreas de abrangências dos títulos.

A aquisição e/ou ampliação do acervo envolve os seguintes critérios:

- Orçamento anual específico, atualizado e aprovado pela IES;
- Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondente a cada componente curricular dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos;
- Composição de acervo para atender novos cursos e aumento de vagas;
- Atualização e expansão do acervo da biblioteca.

A aquisição do acervo se faz através de compras ou doações. O material doado é selecionado e se for de interesse da biblioteca, processado tecnicamente. As doações são, de fato, incorporadas ao acervo quando atendem a critérios específicos que contam no regimento da biblioteca.

As transformações nas áreas do conhecimento e a política da IES em manter um nível de excelência em suas atividades fazem com que a sua biblioteca tenha uma política permanente de atualização do seu acervo.

As ações desenvolvidas de forma dinâmica e contínua representam um importante

instrumento que, efetivamente, contribuirá para que as metas educacionais da IES sejam atingidas. Portanto, a política de desenvolvimento do acervo da biblioteca terá o acompanhamento de novos lançamentos editoriais, mantendo o acervo permanentemente atualizado e a atenção especial às obras e autores fundamentais nas áreas de atuação da IES.

A bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos será considerada definida após estudo e a aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso ofertado. Cabe ainda ao NDE verificar:

a) para títulos virtuais

- se estão garantidos por meio de contrato firmado entre a IES e a fornecedora do acervo de conteúdo e informações digitais;
- se o contrato firmado discrimina o quantitativo de acessos simultâneos e a validade do documento;
- se há disponibilidade total ao acervo da bibliografia básica e complementar virtual por 24 horas, em todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), para os discentes acessarem em locais externos à Instituição;
- se há a possibilidade de acesso na IES, quanto à adequação das instalações disponibilizadas, da estrutura informatizada (microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados) e a acessibilidade em função da provável demanda;
- wi-fi nas instalações da IES, disponibilizada aos discentes, para que possam acessar o acervo, também, por meio de seus equipamentos pessoais, utilizando a rede sem fio da Instituição;

b) para títulos físicos

- disponibilidade de títulos e exemplares;

c) para títulos virtuais ou físicos

- se estão adequados e atualizados, considerando as características dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos (matriz curricular do curso, o perfil do egresso, os planos de ensino e as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs específicas;
- existência de exemplares e/ou acesso virtual a periódicos especializados, que suplementam (bibliografia básica) ou complementam (bibliografia complementar) o conteúdo que será administrado nos componentes curriculares do curso.

O Coordenador de Curso solicitará à biblioteca os relatórios necessários para os estudos realizados semestralmente pelo NDE.

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas.

Medidas de prevenção adotadas: para títulos virtuais, verificação semestral do contrato firmado entre a IES e a fornecedora do acervo de conteúdo e informações digitais (adequação do quantitativo de acessos simultâneos e a validade do documento; testar, diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, disponibilidade do acervo virtual para os discentes acessarem em locais externos à Instituição; testar diariamente microcomputadores, configurações e softwares que possibilitam acesso aos títulos, rede e o acesso aos títulos virtuais; testar diariamente internet sem fio disponibilizada aos alunos nas instalações da IES, e o acesso aos títulos virtuais. Para títulos físicos, implementação e cumprimento da política de política de aquisição, expansão e atualização do acervo (inclusive a pesquisa e aquisição excepcional de títulos mais solicitados ou utilizados pelos alunos); verificação de disponibilidade de títulos e exemplares, nos termos da rotina da biblioteca e em atendimento ao seu regulamento específico. Para títulos virtuais e físicos, realização de estudo periódico pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), com produção e divulgação de relatório.

### III – RISCOS

A seguir são descritos os tipos de riscos existentes em uma biblioteca.

#### 1) Riscos Físicos

A biblioteca não apresentará riscos desse tipo. Possuirá conforto ambiental, proporcionada por ar-condicionado.

#### 2) Riscos Químicos e Biológicos

Poeira, fungos e traças - prevenção por meio de higienização regular.

Medidas de higienização regular:

a) a cada 03 (três) meses será realizada a limpeza de todos os livros da biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim de mofo e de amarelar as páginas;

b) a cada 02 (dois) meses, será realizada a limpeza de todas as estantes e prateleiras com álcool;

c) 01 (uma) vez por semana a biblioteca será limpa por equipe limpeza e manutenção;

d) diariamente, limpeza e higienização de:

- mesas (estudo individual e em grupo);

- balcão de atendimento;

- computadores;

- assoalho.

Adicionalmente, as prateleiras são de material adequado, que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira); nenhum dos livros e revistas devem ficar encostados nas paredes, de forma a evitar bolor. É proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.

### 3) Riscos Ergonômicos

Refere-se a uma postura inadequada decorrente do uso dos espaços da biblioteca.

Quanto ao quesito peso, a biblioteca da IES possuirá um carrinho para guarda dos livros.

### 4) Riscos Ambientais

Manutenção de arranjo físico e a iluminação adequados.

A infraestrutura possuirá extintor de incêndio, luzes de emergência e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, uma vez detectados.

### 5) Outros Riscos

Quanto aos outros riscos e suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

#### a) Roubos e Furtos

Medidas de prevenção adotadas: instalação de câmeras em locais estratégicos; proibição de entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares; balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem o acesso ao acervo; implementação de sistema de vigilância.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir; contatar a Reitoria da Instituição, para a adoção das medidas cabíveis.

#### b) Incêndios

Medidas de prevenção adotadas: manutenção periódica de extintor de incêndio; corredor para evacuação/saída de emergência tem boa largura, atendendo as exigências do corpo de bombeiros; manutenção de equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc.) desligados quando do encerramento do turno e nos finais de semana; manutenção de condições adequadas de armazenamento (exemplo: prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas).

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma. Não gritar, não correr. Alertar usuários na biblioteca de forma calma, para evacuarem a biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). Acionar o Corpo de Bombeiros. Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. Após a evacuação, todos

devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás. Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) Inundação/goteiras (itens molhados)

Localizada no segundo andar do prédio, não há riscos de inundação.

d) Queda de Energia

Medidas de prevenção adotadas: instalação de luzes de emergência. Manutenção de sistema de backup de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda. Utilização de software acadêmico que permita a renovação de obras em diferentes dispositivos (computadores, *tablets* e celulares), e de qualquer local (possibilita renovação de obras mesmo quando da queda de energia).

Em caso de ocorrência, como agir: evacuar o ambiente da biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, baixa visão ou cegos).

#### IV – PRIMEIROS SOCORROS

Regras básicas de primeiros socorros, conforme recomendado pela Prefeitura Municipal de São Paulo:

1) Orientações iniciais - primeiros procedimentos

- mantenha a calma;
- procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário;
- ligue para a emergência (CORPO DE BOMBEIROS 193; SAMU 192);
- mantenha os curiosos à distância.

2) Proteja a vítima

- não a movimente com gestos bruscos;
- converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, haja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifica se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente;
- se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos);
- se necessário, solicite os equipamentos de apoio necessários (cadeira de rodas; maca etc.).

Exame primário:

- colocar reto o pescoço da vítima;

- avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem a seguir:



Fonte: <http://www.iguatemiportoalegre.com.br/blog/dia-da-reanimacao-cardiopulmonar-aprenda-a-salvar-vidas/>

- em casos de hemorragia, busque formas de contê-las;

- mantenha a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia:

- proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos;

- coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão);

- coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito;

- não tente impedir os movimentos convulsivos.

### 3.7. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR

O acervo da bibliografia Complementar é físico e/ou virtual foi indicado pelos docentes de cada disciplina e, posteriormente, referendado pelo NDE do curso, atestando a adequação em relação às unidades curriculares, a atualização, e comprovando a compatibilidade dos títulos com os componentes curriculares do PPC, bem como o número de exemplares e acessos com o número de vagas. A IES oferece a garantia de acesso do serviço ininterrupto 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 sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

O acervo possui periódicos especializados na área que suplementam o conteúdo administrado dos componentes curriculares. Além da Biblioteca A, o pacote Sagah, conta também com o catálogo Sagah, no qual é disponibilizado aproximadamente 20.000 unidades de aprendizagens – UAs, que são disponibilizadas aos alunos através do *moodle* para as disciplinas ead e como complemento de estudos para as disciplinas presenciais.

A bibliografia complementar é constituída com 05 títulos por disciplina, visando a ampliação do conhecimento proposto nas ementas. A atualização do acervo da bibliografia complementar do curso obedecerá aos mesmos critérios que a básica. O acervo disponível na biblioteca está informatizado e tombado junto ao patrimônio da faculdade. Há um contrato com a Sagah, para acesso aos livros virtuais E-book. Os periódicos especializados são indexados e correntes, abrangendo as principais áreas temáticas do curso.

Encontra-se disponibilizada a bibliografia complementar indicada para os componentes curriculares de todos os períodos do curso, de acordo como previsto no PPC. Vale ressaltar que a IES possui convênio com a Biblioteca A, conforme já destacado, propiciando acesso a inúmeros títulos que atende aos componentes curriculares do curso, com exemplares atuais e com a EBSCO Brasil que possui acesso a várias bases de dados de periódicos, também a Biblioteca Digital de Direito.

### 3.8. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA

O Curso de Administração utiliza diversos laboratórios para as aulas práticas das disciplinas do curso. O quadro a seguir destaca os laboratórios do UNICERP.

<b>LABORATÓRIOS</b>		
<b>INSTALAÇÕES</b>	<b>QTDE.</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>
Laboratório de Pedagogia/Brinquedoteca	01	40
Laboratório de Agronomia II	01	56
Sala de Laudos	01	13
Espectroscopia de Absorção Atômica	01	07
Sala de Análises	01	10
Solos I	01	08
Solos II	01	08
Análise Foliar I	01	09
Análise Foliar II	01	09
Fotometria de Chamas/Análise de Água	01	08
Sala de Balanças	01	07
Laboratório de Análise Física de Solo	01	24
Almoxarifado	01	09
Laboratório de Anatomia Animal/Zoologia	01	37
Laboratório de Iniciação à Pesquisa	01	57

<b>LABORATÓRIOS</b>		
<b>INSTALAÇÕES</b>	<b>QTDE.</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>
Laboratório de Bioensaios	01	51
Laboratório de Física/ Química/ Biofísica/ Bioquímica	01	59
Laboratório de Anatomia Humana	01	56
Sala de Conservação e Preparo de Peças Anatômicas	01	15
Biotério	01	36
Sala de Experimentação Animal	01	12
Sala de Criação	01	08
Almoxarifado	01	05
Sala de Procedimentos	01	08
Laboratório de Agronomia I	01	40
Sala de Propagação de Plantas e Cultura de Tecidos	01	08
Laboratório de Enfermagem	01	51
Laboratório de Fisioterapia	01	100
Laboratório de Microscopia/Parasitologia	01	48
Laboratório Arquitetura/Design de Interiores	01	53
Laboratório de Genética/Imunologia/Microbiologia	01	56
Laboratório de Botânica/Ecologia	01	47
Herbário	01	18
Laboratório de Informática I	01	51
Laboratório de Informática II	01	59
Laboratório de Informática III	01	57
Laboratório de Informática IV	01	51
Laboratório de Informática V	01	59
Recinfo	01	12
Laboratório de Prótese Animal	01	12
Casa de Vegetação	01	59
Laboratório de Técnica Dietética e Tecnologia de Alimentos	01	73
Laboratório de Análises de Sementes	01	40
Laboratório de Classificação e Análise Sensorial do Café	01	47
Laboratório de Construção Civil/Resistência dos Materiais	01	92
Laboratório de Instalações Hidrossanitárias/Saneamento	01	72
Laboratório de Solos	01	71
Fazenda Experimental	01	199,72 ha
Reserva Ecológica	01	30 ha

Todos os laboratórios estão devidamente equipados com os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades práticas dos cursos oferecidos.

Os laboratórios possuem suas normas ou regulamento de funcionamento, utilização e segurança; conforto e manutenção periódica; serviços de apoio técnico; recursos de tecnologias da informação e comunicação adequadas às atividades que são desenvolvidas; disponibilidade e quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas.

O planejamento dos laboratórios obedece às exigências do curso quanto ao apoio técnico, manutenção de equipamentos e atendimento à comunidade. Os serviços destinados aos laboratórios atendem todas as atividades necessárias às aulas práticas desenvolvidas no curso, de acordo com a matriz curricular, e as de pesquisa e extensão.

O UNICERP adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados. Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender às atividades práticas planejadas, necessárias à formação e em quantidade compatível com o número de alunos.

A comunidade acadêmica tem acesso aos laboratórios nos horários de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor da Instituição.

São submetidos à avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade, e os resultados são utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

No UNICERP os laboratórios didáticos de formação básica e específica atendem às necessidades dos cursos ofertados, considerando:

- (a) os Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- (b) suas respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança;
- (c) apresentação de conforto e manutenção periódica;
- (d) existência de serviços de apoio técnico;
- (e) disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades que são desenvolvidas;
- (f) disponibilidade ou quantidade de insumos, materiais e equipamentos condizentes com os espaços físicos e o número de vagas;
- (g) que são submetidos a avaliação periódica quanto às demandas, aos serviços prestados e à qualidade dos laboratórios, sendo os resultados utilizados pela gestão acadêmica para planejar o incremento da qualidade do atendimento, da demanda existente e futura e das aulas ministradas.

A Instituição dispõe de laboratórios de informática, com disponibilidade de recursos tecnológicos novos adequadas às necessidades de pesquisa dos discentes. Estes laboratórios ficam disponíveis para os alunos tanto no horário de aula quanto fora deste horário, sempre acompanhado pelos monitores.

Os alunos têm ao seu dispor 05 (cinco) laboratórios de Informática, instalados em condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem. Os laboratórios possuem equipamentos em quantidades suficientes e em pleno funcionamento para atender as atividades práticas do curso.

A Instituição possui 05 (cinco) laboratórios de informática com 126 microcomputadores, ao total. Além disso, há 11 (onze) microcomputadores para consulta à Internet na biblioteca da Instituição e o UNICERP disponibiliza *wi-fi*.

O UNICERP providenciará a instalação de mais 5 (cinco) laboratórios de informática. Cada laboratório será instalado em uma área de 60,00 m<sup>2</sup> e equipado com 26 microcomputadores.

Dessa forma, o UNICERP pretende manter uma relação equipamento/aluno de 01 (um) microcomputador para cada grupo de, no máximo, 30 alunos.

Destaca-se a preocupação da IES com a acessibilidade tanto para cadeirante quando para com deficientes visuais.

### 3.9. LABORATÓRIOS DIDATICOS DE FORMAÇÃO ESPECIFICA

O planejamento dos laboratórios obedece às exigências do Projeto Pedagógico do Curso quanto ao apoio técnico, manutenção de equipamentos e atendimento à comunidade. Os serviços destinados aos laboratórios atendem todas as atividades necessárias às aulas práticas desenvolvidas no curso, de acordo com a matriz curricular, e as de pesquisa e extensão.

O UNICERP adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados. A comunidade acadêmica tem acesso aos laboratórios nos horários de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor da Instituição.

O curso de Administração do Unicerp possui o seguinte laboratório especializado: Núcleo de Práticas Empresariais, no qual funciona o Unicerp Júnior e atualmente em 2021, foi implantado o Núcleo de Apoio Fiscal – NAF em parceria com a Receita Federal do Brasil para atendimento à comunidade, promovendo projetos como foco na população mais necessitada, através do curso de administração e ciências contábeis.

Os ambientes disponibilizados para o curso visam atender as necessidades das atividades práticas de formação do aluno, em consonância com a proposta do curso e com o número de alunos matriculados.

A empresa simulada Unicerp Júnior desenvolve soluções, buscando a otimização de fatores relevantes nas empresas regionais, garante o acesso ao conhecimento de forma prática.

Também são feitas pesquisas mercadológicas para conhecer demandas, como de mão-de-obra de determinado nicho de mercado. Será apresentado a seguir o regulamento do Unicerp Júnior.

## REGULAMENTO DO UNICERP JÚNIOR ACESSORIA

O presente regulamento visa atender todas as especificidades da empresa Júnior no que tange a sua formação, área de atuação e os procedimentos metodológicos para o bom funcionamento.

Ele foi elaborado com a finalidade de definir o que caracteriza ou não uma Empresa Júnior e de preservar a imagem desta marca perante o mercado e a sociedade.

O Regimento Interno de uma EJ é o documento no qual constam todos aos processos e procedimentos da Empresa Júnior.

Contem detalhamentos sobre as atividades de cada membro e suas atribuições, os procedimentos de execução de projetos, etc.

O regimento interno pode ser alterado em caso de mudanças na EJ, pois não precisa ser registrado em cartório, basta aprovação da coordenação da EJ e do Conselho Universitário. Ele não é um instrumento jurídico como o estatuto, mas sim uma ferramenta gerencial e por isso recomendamos sua revisão periódica.

### Capítulo I - Da definição

Artigo 1º - O Conceito Empresa Júnior é a definição utilizada para determinar as organizações que se caracterizam pela união de alunos matriculados em cursos de graduação em instituições de ensino superior, organizados em uma associação civil com o intuito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento do país e de formar profissionais capacitados e comprometidos com esse objetivo.

### Capítulo II - Dos Aspectos Jurídicos e Tributários

Artigo 2º- E constituída sob a forma de associação de direito privado, sem fins lucrativos, com fins educativos e assistência educacional, Conforme dispõe a Lei nº 13.267, de abril de 2016, que disciplina a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores, com funcionamento perante instituições de ensino Superior, com prazo de duração indeterminado, com sede e foro na cidade de Patrocínio Minas Gerais, à Avenida Líria Terezinha Lassi Capuano, nº 466, Bairro Chácara das Rosas, reger-se-á pelo presente regimento e pela legislação que lhe for aplicável.

### Capítulo III - Dos Aspectos Éticos

Artigo 3º - A Empresa Júnior deve ter como finalidades:

- A) promover o desenvolvimento técnico e acadêmico de seus associados
- B) promover o desenvolvimento econômico e social da comunidade, através de suas atividades.
- C) fomentar o espírito empreendedor de seus associados.
- D) promover o contato dos alunos com o mercado de trabalho
- E) promover o desenvolvimento pessoal e profissional de seus associados

Artigo 4º - A Empresa Júnior não pode ter como finalidades:

- A) captar recursos financeiros para a Instituição de Ensino através da realização dos seus projetos ou outras atividades.
- B) captar recursos financeiros para seus integrantes através dos projetos ou outras atividades.
- D) realizar aplicações financeiras com fins de acumulação de capital

Artigo 5º - A Empresa Júnior e suas entidades representativas não se envolverão com qualquer forma de ideologia e pensamento de partidos políticos.

#### **Capítulo IV - Dos Integrantes e da forma de participação dos mesmos**

Artigo 6º - Somente alunos da Instituição de Ensino, graduação ou tecnológico, podem participar do quadro administrativo da empresa.

Artigo 7º - O aluno deve ter como vínculo com a Empresa Júnior: ou voluntariado ou estágio.

§1º - O voluntariado e o estágio são regidos pelas leis nº 9602 (de 18 de fevereiro de 1998) e nº 11.788, (de 25 de setembro de 2008 ), respectivamente.

#### **Capítulo V - Dos projetos realizados pela Empresa Júnior**

Artigo 8º - Só podem ser executados projetos que façam parte do currículo teórico dos cursos ligados à Empresa Júnior.

Artigo 9º - Todos os serviços prestados a clientes por uma Empresa Júnior devem receber orientação em sua totalidade.

§1º - Orientação: Acompanhamento crítico, o qual deve provir preferencialmente de professores da Instituição de Ensino à qual a Empresa Júnior está ligada. Na falta de professores dispostos a orientar estes projetos, a Empresa Júnior poderá recorrer a profissionais de nível superior devidamente habilitado na área do projeto.

Artigo 10º - A Empresa Júnior deve focar seus projetos para o público de micro empresas e empresas de pequeno porte e para os alunos da IES.

## **Capítulo VI - Dos Aspectos Acadêmicos**

Artigo 11º - A existência da Empresa Júnior deve ser reconhecida formalmente como tal pela Instituição de Ensino.

## **Capítulo VII - Dos Aspectos Internos**

Artigo 12º - A eleição dos órgãos deliberativos e administrativos deve ser feita por eleição direta, exceção feita aos casos de vacância temporária dos mesmos.

Artigo 13º - A maioria dos recursos da Empresa Júnior deve provir de serviços prestados.

## **Capítulo VIII - Estrutura organizacional**

Artigo 14º. - A estrutura organizacional de uma empresa júnior deve ser condizente com seu porte e com suas necessidades.

Neste sentido, a estrutura inicial escolhidas é algo enxuto e básico, contendo as cinco estruturas administrativas básicas: Recursos humanos e Meio Ambientes, Projetos (produção) e Qualidade, Marketing e comunicação, Finanças, Estratégico.

### **3.10. LABORATÓRIOS DE ENSINO PARA A ÁREA DE SAÚDE**

Não se aplica – NSA

### **3.11. LABORATÓRIOS DE HABILIDADE**

Não se aplica – NSA

### **3.12. UNIDADES HOSPITALARES E COMPLEXO ASSISTENCIAL CONVENIADO**

Não se aplica – NSA

### **3.13. BIOTÉRIOS**

Não se aplica – NSA

### **3.14. PROCESSO DE CONTROLE OU DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)**

Os conteúdos trabalhados nos cursos que são oferecidos pelo Unicerp foram selecionados a partir da filosofia, princípios, objetivos e metas a serem alcançados e adequar-se-ão à natureza específica de cada curso oferecido e definido pelo trabalho conjunto da Coordenação com o corpo docente dos cursos oferecidos. Para isso foi firmado contrato com o Grupo A (SAGAH), o qual disponibilizará o conteúdo digital, Unidades Curriculares do Catalogo Sagah, bem como os livros da biblioteca A, para a oferta das disciplinas na modalidade EaD do curso.

Este trabalho conjunto encaminha a vida acadêmica, planejando os diferentes conteúdos programáticos, para que venham conferir uma base sólida de sustentação ao plano evolutivo da construção de conhecimentos, habilidades, hábitos, atitudes e valores, em cada um dos cursos que são oferecidos pelo Centro Universitário.

Para isso, dentro de uma orientação global, toma como base as Diretrizes Curriculares e os Padrões de Qualidade referentes a cada curso, bem como informações conceituais, reflexões e discussões levadas a efeito em reuniões e eventos de cada uma das áreas. O planejamento do ensino-aprendizagem constitui-se em um dos processos pedagógico-administrativos de singular importância na organização, sendo que, a partir da sua concretização prática nas salas de aulas e outros ambientes especiais, poderão ser alcançados os objetivos, as metas propostas para cada curso e concretizada a missão institucional. Este processo é realizado por meio de reuniões regulares, onde a decisão consensual é a tônica adotada, considerando os seguintes aspectos:

- O desenvolvimento das potencialidades educativas e afetivas que se quer construir como perfil de saída;
- Deve ser funcional, aplicável à profissão, ajustado à instituição, ser atualizado técnica e cientificamente;
- Deve ser flexível, permitindo e ajustando-se às particularidades dos alunos, prevendo saídas e permitindo a integração com conteúdos afins;
- Deve estar coerente a partir dos objetivos e competências propostos e também com a formação do profissional em questão;
- Atualidade, alcançada por meio da constante busca de novos conhecimentos;
- Contribuição social, com vistas a atender às necessidades da sociedade local, regional e nacional;
- Interdisciplinaridade dos conteúdos, possibilitando a compreensão do conteúdo a partir de diversas perspectivas;

Integração vertical e horizontal dos conteúdos, possibilitando não apenas a compreensão da sequência lógica dos conteúdos ao longo do curso, mas também a interligação entre as diversas áreas de conhecimento dentro de um todo complexo.

Na Educação a distância os processos de ensinar e de aprender não acontecem de forma simultânea e nem em espaços necessariamente compartilhados por alunos e professores, as propostas de ensino na modalidade a distância são mediadas por meio de materiais didáticos.

O material didático, tanto do ponto de vista da abordagem do conteúdo, quanto da forma, é concebido de acordo com os princípios epistemológicos, metodológicos e políticos explicitados no Projeto Pedagógico de Curso, de modo a facilitar a construção do conhecimento e mediar a interlocução entre aluno e professor, devendo passar por

rigoroso processo de avaliação prévia (pré-testagem), com o objetivo de identificar necessidades de ajustes, visando o seu aperfeiçoamento.

Todo os materiais educacionais e atividades propostas são baseadas nas melhores práticas pedagógicas encontradas no mercado, com a compreensão de que o desenvolvimento do material didático, deve ter critérios estruturados, para que os projetos pedagógicos atendam aos requisitos de formação exigidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais respectivas, e que também possam expressar o pensamento da Instituição quanto, à cultura, à ciência e à formação profissional cidadã.

Os materiais didáticos (audiovisual e escrito), são introduzidos para o ambiente virtual de aprendizagem. Esse ambiente virtual possui livros digitais, vídeo aulas, e conteúdos complementares que possibilitam o estudo e desenvolvimento das atividades acadêmicas que facilitam o processo ensino-aprendizagem. Ressalta-se ainda que o material didático fornecido pelo Grupo A (SAGAH) possui plano de contingência bem estabelecido para que o fluxo de informações não seja interrompido.

### 3.15. NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS: ATIVIDADES BÁSICAS E ARBITRAGEM, NEGOCIAÇÃO, CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ATIVIDADES JURIDICAS REAIS

Não se aplica – NSA

### 3.16. COMITÊ DE ÉTICA DE PESQUISA – CEP

O COEP (Comitê de Ética em Pesquisa do UNICERP) é um colegiado institucional e interdisciplinar criado com o objetivo de normatizar e regulamentar os critérios para realização, pelos professores e alunos do UNICERP, de pesquisas (individuais ou coletivas) envolvendo seres humanos e animais, visando resguardar a integridade e dignidade dos sujeitos da pesquisa e garantir que a pesquisa seja desenvolvida dentro dos padrões éticos.

Ressalta-se que o Comitê de Ética em Pesquisa está vinculado administrativamente à Reitoria, autônomo em decisões de sua alçada e de natureza multidisciplinar e multiprofissional e independente com "munus público", de caráter consultivo, deliberativo e educativo.

A submissão dos projetos de pesquisa da graduação e pós-graduação do UNICERP ao COEP se dará para todos os projetos que envolvem de forma direta ou indiretamente o ser humano, em seus aspectos físicos, subjetivos ou comportamentais (coleta de dados, intervenção terapêutica, uso de banco de dados, uso de prontuários, uso de dados de serviço, banco de material humanos ou biológico, entre outros).

Para os projetos de pesquisas que envolvem animais e plantas, a submissão é obrigatória, nos casos em que há a utilização de cobaias e/ou quando envolver a

manipulação de organismos geneticamente modificáveis, além daqueles projetos, cuja pesquisa pode interferir diretamente no meio ambiente.

### 3.17. COMITÊ DE ÉTICA NA UTILIZAÇÃO DE ANIMAIS – CEUA

Não se aplica - NSA

## 8. ANEXOS

### ANEXO A: DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	1º
<b>DISCIPLINA:</b>	Contabilidade Básica	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			
A função da Contabilidade. A representação contábil da empresa. Os relatórios contábeis. A contabilidade como instrumento de gestão empresarial. A contabilidade Societária e a Contabilidade Gerencial. O contador e o <i>controller</i> .			
<b>OBJETIVOS</b>			
Introduzir os alunos no conhecimento da Contabilidade, com ênfase na interpretação e análise dos relatórios contábeis. O objetivo é tratar o estudante como um usuário da contabilidade que está interessado em participar do processo decisório tomando por base os relatórios contábeis. A metodologia básica será através do desenvolvimento de balanços sucessivos, evitando-se ênfase em escrituração, no sentido de motivar o estudante do Curso de Administração.			
<b>BIBLIOGRAFIA</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
ALVES, A. Teoria da Contabilidade. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
BONHO, F.T. Contabilidade Básica. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
GARRISON, R. H.; NOREEN, P; C; B.. Contabilidade Gerencial. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
ALVES, A. Contabilidade Avançada. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A)			
ALVES, A.; BONHO, F. T. Contabilidade do Terceiro Setor. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)			
MARION, J. C. Contabilidade empresarial. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária. São Paulo: Atlas, 2010.			
PIENZ, L. P. et al. Contabilidade Setorial. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)			



<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	1 <sup>o</sup>
<b>DISCIPLINA:</b>	Filosofia	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40
<b>EMENTA</b>			
<p>Introdução à Filosofia e ao Filosofar: elucidações conceituais, articulações e aprendizado. O conhecimento: os vários modos de conhecer o mundo. Breve história da Filosofia Ocidental (final do séc. VII a.C. ao séc. XXI): uma história filosofante. A Filosofia e o Filosofar frente ao nascimento do <i>Homo Planetaris</i> e à Responsabilidade Socioambiental das Empresas (ISO 26000): contribuições para o desenvolvimento de uma cultura da sustentabilidade individual, nacional e mundial, tendo como paradigma, Gaia, a Mãe-Terra.</p>			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p>Oportunizar a compreensão do exercício do filosofar.          Analisar os diversos modos de conhecer.          Refletir sobre o papel da filosofia na cultura ocidental. Assegurar através da contextualização histórico-filosófica, o entendimento da construção do processo do conhecimento filosófico.          Possibilitar a discussão do papel da Filosofia frente aos problemas enfrentados pelo ser humano na atualidade.          Concorrer para a formação do educando como <i>profissional-cidadão</i>, imbuído de princípios ético-social-científicos, conforme a Missão proposta pelo UNICERP.          Criar condições para um maior desenvolvimento da formação do sujeito-apreendedor como administrador, implementando uma visão filosófico-empresarial da interrelação dos problemas humanos e da Responsabilidade Social das Empresas (ISO 26000), para com o bem estar da humanidade e de suas gerações futuras.          Propor ações voltadas para a sustentabilidade e para a conscientização individual, corporativa e pública das questões ambientais.          Oportunizar o desenvolvimento de uma <i>consciência integradora, holística</i>, do futuro Profissional Administrador, por meio de reflexões de ações relacionadas ao <i>trabalho</i> e ao <i>cuidado</i>, contribuindo desse modo, para o desenvolvimento do <i>Homo Planetaris</i>, homem este cujo nascimento ocorre atualmente, segundo os pesquisadores titulares do Inpe, Dr. pelo Instituto de Tecnologia de Massachusetts, EUA, Professor Carlos. A. Nobre e o Dr. pela Universidade de Wisconsin, EUA, Professor José A. Marengo.          Discutir e analisar temas relevantes da Contemporaneidade, objetivando contribuir para o desenvolvimento de <i>uma consciência e de uma civilização planetárias</i>, fomentando para tanto, a ênfase numa <i>cultura de sustentabilidade</i> nos planos individual, nacional e mundial, tendo como eixo a <i>noção de cidadania planetária</i>.</p>			
<b>BIBLIOGRAFIA</b>			

**Bibliografia Básica:**

BOUNJUR, L.; BACKER, A. Filosofia. Porto Alegre: Artmed, 2010. (BIBLIOTECA A)

DIONIZIO, et al. Filosofia Contemporânea. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

SAUNDERS, C. et al. Como estudar filosofia: Guia prático. Porto Alegre: Artmed, 2009. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

COTRIM, G. Fundamentos da Filosofia: história e grandes temas. São Paulo: Saraiva, 2006.

GASTON, S. Derrida. Porto Alegre: Penso, 2012. (BIBLIOTECA A)

GREAVES, T. Heidegger. Porto Alegre: Penso, 2012. (BIBLIOTECA A)

WHIMSTERS, S. WEBER. Porto Alegre: Artmed, 2009. (BIBLIOTECA A)

WOOD, A. W. KANT. Porto Alegre: Artmed, 2009. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	1 <sup>o</sup>
<b>DISCIPLINA:</b>	Informática Aplicada à Administração	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Introdução à informática. Computador: unidades básicas, CPU, periféricos, meios de armazenamento e funcionamento geral. Programas: o que são e o que fazem; conceitos básicos de sistemas operacionais; processadores de texto; planilhas de cálculo e programas de elaboração de slides. Conceitos básicos de rede de computadores e Internet. Noções básicas de algoritmos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Dar uma visão geral sobre tópicos importantes de informática e sua aplicação em administração. Transmitir conhecimentos básicos sobre sistemas operacionais, aplicativos e rede de computadores.			
<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA</b>			
<b>Bibliografia Básica</b>			
CARISSIMI, A. da S.; ROCHOL, J.; GRANVILLE, L. Z.. Redes de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)			
COLICCHIO, T. K. Introdução à Informática em Saúde: fundamentos, aplicações e lições aprendidas com a informática no sistema de saúde. Porto Alegre: Artmed, 2020. (BIBLIOTECA A)			
WEBER, R. F. Fundamentos de arquitetura de computadores. 4. ed. –Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
ALBERTIN, A. L. - Administração de Informática. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 201p.			
AUDY, J. L.; BRODBECK. Sistema de Informação: Planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: Bookman, 2008. (BIBLIOTECA A)			
BALTZAN, P.; PHILLIPS, A.. Sistema de Informação: Planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)			
CORNACHIONE JR., E. B. Informática Aplicada a contabilidade, administração e economia. São Paulo: Atlas, 2011.			
SILVA, M. G. Informática Terminologia Básica, Windows XP, Word XP e Excel XP. São Paulo: Editora Érica, 2008.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	1º
<b>DISCIPLINA:</b>	Teorias da Administração	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Fundamentos da Administração: significado, eficiência e eficácia, métodos científicos, paradigmas. Primeiras organizações e seus administradores. Principais fatos históricos relacionados a ciência da Administração. As Escolas da Administração: Administração Científica, Teoria Clássica, Burocrática, Estruturalista			
<b>OBJETIVOS</b>			
Apresentar ao aluno o conceito de organização e sua relação com o processo administrativo. Levar os alunos a compreender a utilidade e aplicabilidade dos conceitos das teorias da administração, bem como o funcionamento destas teorias dentro da prática administrativa.			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
BATERMAN, T. S. Administração. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)			
MAXIMIANO, A.C. Teoria geral da Administração: da revolução urbana à revolução industrial. São Paulo: Atlas, 2012. (BIBLIOTECA A)			
JONES, G. R. Fundamentos da administração contemporânea. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
AFFONSO, L. M. F.; FERRARI, F. da L. Teorias da Administração. Porto Alegre: SAGAH; 2018. (BIBLIOTECA A).			
BERNARDES, Cyro. Teoria Geral da Administração: Gerenciando Organizações. São Paulo: Saraiva, 2003.			
CLEGG, S.; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. Administração e Organizações: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre: Bookman; 2011. (BIBLIOTECA A)			
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2003.			
FERRARI, F. da L. et al.. Teoria Geral da Administração II. Porto Alegre: SAGAH, 2018. (BIBLIOTECA A).			
MAXIMIANO, A.C. Teoria geral da Administração: da revolução urbana à revolução industrial. São Paulo: Atlas, 2011.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	1°
<b>DISCIPLINA:</b>	Língua e Comunicação Empresarial	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60

### EMENTA

A disciplina tratará dos conceitos básicos de linguagem, língua e comunicação, bem como dos aspectos gramaticais da língua portuguesa, visando a um embasamento teórico-prático voltados para a realidade do profissional da área de Administração. Análise de textos; relações intertextuais; mecanismos de coesão e coerência textuais. Noções metodológicas de leitura, interpretação e produção de textos. Estilos de Linguagem. Redação oficial e técnica. Introdução à teoria da comunicação. Processos de comunicação na empresa. O uso eficiente dos equipamentos de comunicação; a comunicação empresarial: sua estrutura e organização. Análise, interpretação e produção de textos empresariais.

### OBJETIVOS

#### Geral:

Desenvolver conhecimentos teóricos e práticos da língua portuguesa nos meios acadêmico e empresarial, capacitando o aluno a lidar com os diferentes tipos de textos cientificamente organizados, seja lendo ou produzindo textos de cunho científico adequados aos parâmetros acadêmicos e ampliar a forma de utilizar a comunicação dentro de uma empresa, identificar e dominar técnicas de comunicação empresarial, com clareza, concisão e objetividade.

#### Específicos:

- Situar na teoria e na prática, nos níveis universitário e profissional, a importância da língua portuguesa na comunicação humana;
- Aprimorar a capacidade de leitura e redação do acadêmico;
- Identificar os elementos linguísticos e pragmáticos do texto, subsidiando a leitura e produção de textos;
- Desenvolver a percepção, a capacidade de análise e a atitude crítica frente aos diferentes tipos de textos

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografias Básicas:**

AIUB, Tânia. Português: práticas de Leitura e Escrita. Porto Alegre: Penso, 2015 (recurso eletrônico).

CORTINA, A. et al. Fundamentos da língua portuguesa. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

MATOS, Gustavo Gomes. Comunicação Empresarial sem complicação. São Paulo: Manole, 2009.

**Bibliografias Complementares:**

AZEVEDO, Robert Adalgisa de. **Português básico** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Penso, 2015. GIL, A. C. Como elaborar projeto de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2010.

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática. 2005.

GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

MEDEIROS, J. B. Português instrumental para cursos de contabilidade, economia e administração. 13 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2010.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	1º
<b>DISCIPLINA:</b>	Matemática Básica	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Revisão da Matemática Básica. Funções Aplicadas na relação custos, receita e lucro. Modelos de demanda e oferta de mercado. Fundamentos de matemática aplicada a finanças.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<b>Geral:</b>			
Habilitar o aluno ao uso do instrumental matemático, enfatizando a aplicação nas soluções de problemas de ordem prática.			
<b>Específicos</b>			
Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, decidir em face dos diferentes graus de complexidade, desenvolver raciocínio lógico, crítico, analítico e estabelecer relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle no âmbito da gestão.			
<b>REFERÊNCIAS</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
GOLDSTEIN, LAY, SCHENIDER & ASMAR. Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. [recurso eletrônico] / Larry J. Goldstein...[et. al.]. – 12.ed. Dados eletrônicos . Porto Alegre - Bookman, 2012. <a href="https://online.vitalsource.com/#/books/9788540700970">https://online.vitalsource.com/#/books/9788540700970</a>			
DA SILVA, S.M. e DA SILVA, E.M. e DA SILVA, E.M., Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. 5 ed. São Paulo: Atlas 1999 .			
MUNEM, Mustafa A. & FOULIS, David G. Cálculo .Vol 1. São Paulo. Editora Guanabara 2. 1982.			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
ROSEN H. Kenneth. Matemática Discreta e suas Aplicações. [recurso eletrônico] / Kenneth H. Rosen, tradução técnica: Helen Castro, João Guilherme Giudice - 6a ed. Dados eletrônicos: AMGH, 2010. <a href="https://online.vitalsource.com/#/books/9788563308399">https://online.vitalsource.com/#/books/9788563308399</a>			
IEZZI, Gelson & MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar, 1. Conjuntos e Funções. São Paulo: Atual, 1993. 7. ed.			
GUIDORIZZI, Hamilton L. Um Curso de Cálculo . Vol 1 . Rio de Janeiro: LTC . 1995.			
LEITHOLD, Louis. O Cálculo com Geometria Analítica. 3a ed. Vol 1 . São Paulo : Harbra: 1990.			
MORETTIN, P. A. e BUSSAB, W.O. e HAZZAN, S. Cálculo – Funções de uma variável. 3ª edição, Ed. Atual, 1987.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	1º
<b>DISCIPLINA</b>	PROJETO INTEGRADOR I	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			
Aplicação de técnicas, procedimentos, métodos e estratégias de desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos que envolvam o ensino-pesquisa-extensão para o processo argumentativo do ensino de administração de forma interdisciplinar.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p><b>Objetivo Geral:</b>          Visa sistematizar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o desenvolvimento do curso, como também, oferecer vivência prática-profissional mediante aplicação dos conhecimentos em situações reais</p> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover projetos que envolva a interdisciplinaridade e capacidade de solução de problemas;</li> <li>✓ Impulsionar a formação de alternativas para projetos que envolvam atividades das mais diversas competências, levando os estudantes do curso a colocarem em prática o conhecimento.</li> </ul>			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
Descrição no elenco de disciplinas do período correspondente, com enfoque em estratégias de desenvolvimento de trabalhos de extensão universitária.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	2º
<b>DISCIPLINA</b>	DIREITO PUBLICO E PRIVADO	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			
Noções, origem, divisões e ramos do Direito. Normas jurídicas. Aspectos gerais da legislação nas áreas de Direito Constitucional, Civil, Administrativo. Pessoas Naturais e Jurídicas. Posses e Propriedade. Obrigações. Sociedades Mercantis. Títulos de Crédito. INPI. Código de Defesa do Consumidor.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p><b>Objetivo Geral:</b>          - Proporcionar uma visão ampla e atualizada do Direito Empresarial no Brasil, com as principais alterações na matéria a partir do Código Civil de 2002. Oferecer ao acadêmico uma visão interdisciplinar do Direito e a identificação do seu conteúdo com o contexto social e econômico, enfatizando direitos fundamentais, e viabilizando a aplicação da matéria em todas as áreas da carreira jurídica.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b></p>			

Quanto às Sociedades Mercantis - Propiciar ao aluno conhecimentos específicos no que tange aos tipos de sociedades empresariais admitidos no ordenamento jurídico brasileiro, permitindo-o conhecer a legislação específica de cada um dos tipos societários e possibilitando-lhe identificar qual destes é o mais indicado a determinada empresa que se pretender criar, e a implementar planos de ações estratégicas de acordo com cada espécie de sociedade. Fazer com que o aluno conheça dos direitos e obrigações do administrador de empresas, além dos impedimentos legais (Código Civil e Legislação esparsa) ao exercício da administração de sociedade empresária; a responsabilidade do administrador pelas obrigações assumidas em nome da empresa (fornecedores, empregados e fisco); os casos de desconsideração da personalidade jurídica.

Quanto ao Processo de Falências e Recuperação de Empresas: possibilitar ao aluno conhecer os aspectos gerais da nova Lei de Falências e Recuperação de Empresas, especialmente no que tange aos meios de que pode se valer para implementar a recuperação de empresas seja judicial ou extrajudicialmente.

Quanto aos Títulos de Crédito – possibilitar ao aluno conhecer a legislação dos títulos de crédito existentes no mercado e a adequação dos mesmos a cada tipo de negócio jurídico a que está sujeito ao longo do exercício da profissão.

INPI - Tratado quando do estudo das sociedades empresárias – especificamente quando do estudo do nome empresarial, visa informar ao aluno acerca do procedimento legal e direitos relativos ao registro da propriedade industrial.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**
**Bibliografia Básica**

FRAPORTE, S. et al.. Direito Empresarial I. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

PEREIRA, L. F.; BARBOSA JUNIOR, M. R.. Direito Aplicado ao Agronegócio. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

SOUSA, C. V. S. et al.. Direito Administrativo. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar**

BONHO, L. T. et al.. Responsabilidade Civil. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

COELHO, F. U.. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva, 2007.

FAZZIO JUNIOR, W. "Nova lei de falência e Recuperação de Empresas. São Paulo: Atlas, 2005.

GIACOMELLI, C. L. F.. Direito e Legislação Ambiental. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

SOUSA, V. S. de, GIACOMELLI, C. L. F.. Direito Civil I. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	2º
<b>DISCIPLINA</b>	MICROECONOMIA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60

**EMENTA**

Princípios econômicos básicos. Os Sistemas Econômicos. Economia Monetária. A distinção entre a Microeconomia e a Macroeconomia. Noções de Microeconomia. A Teoria do Consumidor. Teoria da Produção. Teoria dos Custos. Estudo de mercados em concorrência imperfeita; falhas de mercado; análise estratégica industrial; análise de eficiência de mercados; regulação econômica; paradigma estrutura-conduta-desempenho; novos enfoques da economia industrial; economia e gestão de agronegócios.

**OBJETIVOS**
**Geral:**

Apresentar conceitos de economia que são empregados na decisão empresarial como ferramentas importantes para o administrador de empresas, uma vez que diversos fenômenos relevantes nas áreas de marketing, finanças e administração geral, entre outras, têm fundamentação na teoria econômica.

**Específicos:**

Compreender e dominar os conceitos da ciência econômica, facilitando a leitura e entendimento da dinâmica de funcionamento do sistema econômico e suas implicações na gestão das empresas;

Desenvolver a capacidade de análise de fatores econômicos que influenciam o dia a dia das empresas;

Permitir que os alunos entendam o debate atual sobre crescimento e desenvolvimento

econômico, com ênfase nas questões empresariais, ambientais e sociais;  
 Permitir o entendimento de como é formado o preço em um mercado agrícola e de como as estruturas de mercado podem afetar consumidores e produtores rurais

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografia Básica:**

HUBBARD, R. G.; OBRIEN, A. P. Introdução à Economia. Porto Alegre: Bookman, 2010. (BIBLIOTECA A)

SAMUELSON, P. A.. NORDHAUS, W. D.. Economia. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)

SILVA, D. F.; SILVA, R. A.. Fundamentos da Economia. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

BALESTRIN, A.; VERSCHOORE, J.. Redes de cooperação industrial: estratégia de gestão na nova economia. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)

BAYE, M. R.. Economia de empresas e estratégias de negócios. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)

BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M.; SCAEFER, S.. A economia da estratégia. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)

ROSSETT, J. P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 2009.

VICENCONTI, P. E. V. e NEVES, S. Introdução à Economia. São Paulo: Frase Editora, 2010.

GUIMARÃES, A.F.; SCHIAVI BÁNKUTI, S.. A inovação sob quatro abordagens teóricas da organização industrial. Caderno de Administração, [s. I.], v. 23, n2, p. 78-91, 2015. Disponível: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=foh&AN=1152997330&lang=pt-b&site=ehost-live>> .

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	2º
<b>DISCIPLINA:</b>	MATEMÁTICA APLICADA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80

**EMENTA**

Conceituar e desenvolver aplicações práticas de funções, limites, noções básicas de derivadas e integrais aplicadas à resolução de problemas.

**OBJETIVOS**

Habilitar o aluno ao uso do instrumental matemático, enfatizando a aplicação nas soluções de problemas de ordem prática. Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, decidir em face dos diferentes graus de complexidade, desenvolver raciocínio lógico, crítico, analítico e estabelecer relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle no âmbito da gestão.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografia Básica:**

GOLDSTEIN, LAY, SCHENIDER & ASMAR. Matemática Aplicada: Economia, Administração e

Contabilidade. Porto Alegre - Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A).

LIPSCHUTZ, S.; LIPSON, M. L.. Matemática Discreta. Porto Alegre: Bookman, 2013. (BIBLIOTECA A).

MACHADO, C. P. Matemática Aplicada à Arquitetura. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A).

**Bibliografia Complementar:**

LEITHOLD, L. O Cálculo com Geometria Analítica. São Paulo : Harbra: 1990.

MENEZES, B.; TOSCANI, L.; LOPES, J. G.. Matemática Discreta com Exercícios. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)

MUNEM, M. A. & FOULIS, D. G. Cálculo .São Paulo. Editora Guanabara, 1982.

ROSEN H. K. Matemática Discreta e suas Aplicações. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A).

SILVA, S.M. e DA SILVA, E.M. e DA SILVA, E.M., Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. São Paulo: Atlas 1999 .

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	2º
<b>DISCIPLINA:</b>	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTIFICA	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40
<b>EMENTA</b>			
A disciplina fornecerá aos alunos o material necessário a produção de trabalhos escolares e/ou de pesquisa em moldes técnico-científicos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Reconhecer o valor do conhecimento científico e demais formas de conhecimento; Perceber os trabalhos escolares como formas de produção de conhecimento científico; Empregar corretamente as normas de elaboração de trabalhos acadêmicos; Produzir diferentes formas de trabalhos acadêmicos, respeitadas as especificidades de cada um deles.			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
CORTINA, A. et al. Fundamentos da língua portuguesa. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
FLICK, W. Introdução à Metodologia de Pesquisa. Porto Alegre: Penso, 2012. (BIBLIOTECA A)			
KOLLER, S. H.; COUTO, M. C. P. de P.; HOHENDORFF, J. V. Manual de Produção Científica: Porto Alegre: Penso, 2014. (BIBLIOTECA A)			

**Bibliografias Complementares:**

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

GIL, A. C.. Como elaborar projeto de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, M. de A., LAKATOS, E. M. Fundamentos da Metodologia Científica. 6a ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLSEN, W. Coleta de dados: debates e métodos fundamentais em pesquisa social. Porto Alegre: Penso, 2015. (BIBLIOTECA A).

VERGARA, S C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2010.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	2º
<b>DISCIPLINA:</b>	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80

**EMENTA**

Teoria das Relações Humanas. Teoria Comportamental na Organização. A Teoria Contingencial. Novos modelos de gestão: Modelo Japonês de administração. Administração Sistêmica, Estratégica, Participativa e Administração Empreendedora. Administração da Era Digital.

**OBJETIVOS**

Apresentar ao aluno o conceito de organização e sua relação com o processo administrativo. Apresentar as diversas teorias que, ao longo do tempo, serviram e ainda servem para orientar o trabalho do administrador de empresas em suas tomadas de decisões. Despertar nos acadêmicos o interesse pelo aprendizado dessas teorias e sua compreensão no contexto das organizações empresariais, levando-os a compreender a utilidade e aplicabilidade dos conceitos da teoria das organizações, bem como o funcionamento destas teorias dentro da administração em si.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**
**Bibliografia Básica:**

AFFONSO, L. M. F.; FERRARI, F. da L. Teorias da Administração. Porto Alegre: SAGAH; 2018. (BIBLIOTECA A).

BATEMAN, T. S. Administração. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A).

FERRARI, F. da L. et al.. Teoria Geral da Administração II. Porto Alegre: SAGAH, 2018. (BIBLIOTECA A).

**Bibliografia Complementar:**

BERNARDES, C. Teoria Geral da Administração: Gerenciando Organizações. São Paulo: Saraiva,

2003.

CLEGG, S.; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. Administração e Organizações: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre: Bookman; 2011. (BIBLIOTECA A)

CHIAVENATO, I. Introdução a Teoria Geral da Administração. 7. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

JONES, G. R. Fundamentos da administração contemporânea. Porto Alegre: AMGH, 2012.

MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital. São Paulo: Atlas, 2011.

<b>CURSO:</b>	Administração	<b>PERÍODO:</b>	2º
<b>DISCIPLINA:</b>	Sociologia – EAD	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40

**EMENTA**

Visão geral das relações entre a Sociologia e a Administração; Cultura das organizações e suas variáveis. Processo social, controle, conflito e poder; A organização social: grupos, pressões e a admissão em grupos coesos; As organizações na sociedade: As organizações formais e alterações no seu ambiente. Relações Étnico-Raciais. Cultura Afro-Brasileira e Indígena

**OBJETIVOS**

- Analisar as características da sociedade moderna e as dimensões sociológicas das relações humanas em coletividade;
- Oferecer um quadro teórico abrangente e contextualizado que possibilite aos alunos uma formação histórico-crítica a respeito da Sociologia;
- Estudar a sociedade, em geral, e a empresa, em particular, como ambientes sociais e políticos inseridos permeados por relações de poder, campos de sociabilidade e confrontos;
- Oferecer aos alunos o conhecimento da Sociologia das Instituições e da Sociologia das Organizações, considerando as implicações dos conceitos das Ciências Sociais ao universo corporativo em seus aspectos políticos, econômicos e sociais;
- Trabalhar com a dimensão sociológica da burocracia no que diz respeito aos seus processos positivos e negativos.
- Trabalhar as políticas institucionais no âmbito do curso, especificamente as políticas de direitos humanos e a política de educação das relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografias Básicas:**

AUGUSTINHO, M. N. et al.. Sociologia Contemporânea. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

BARROSO, F. et al.. Antropologia e Cultura. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A).

SCHAEFER, R. T.. Fundamentos da Sociologia. Porto Alegre: AMGH, 2016. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografias Complementares:**

SCARANO, R. C. V. et al.. Direitos Humanos e Diversidade. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

SCHAEFER, R. T.. Sociologia. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

TOMAZI, N. D. Iniciação à Sociologia. São Paulo: Atual, 2.000.

GIDDENS, A. Sociologia. Porto Alegre: Artmed, 2005.

WITT, J. Sociologia. Porto Alegre: AMGH, 2016. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>2º</b>
<b>DISCIPLINA</b>	<b>PROJETO INTEGRADOR II</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>60</b>
<b>EMENTA</b>			
Aplicação de técnicas, procedimentos, métodos e estratégias de desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos que envolvam o ensino-pesquisa-extensão para o processo argumentativo do ensino de administração de forma interdisciplinar.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p><b>Objetivo Geral:</b> Visa sistematizar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o desenvolvimento do curso, como também, oferecer vivência prática-profissional mediante aplicação dos conhecimentos em situações reais</p> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover projetos que envolva a interdisciplinaridade e capacidade de solução de problemas;</li> <li>✓ Impulsionar a formação de alternativas para projetos que envolvam atividades das mais diversas competências, levando os estudantes do curso a colocarem em prática o conhecimento.</li> </ul>			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
Descrição no elenco de disciplinas do período correspondente, com enfoque em estratégias de desenvolvimento de trabalhos de extensão universitária.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	3º
<b>DISCIPLINA:</b>	Contabilidade e Análise de Custos	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			

Introdução à Contabilidade de Custos. Custos Diretos. Custos Indiretos. Custos dos Produtos Vendidos. Sistemas de Acumulação de Custos. Métodos de Custeio. Sistemas de Custeio. Orçamento e Análise do Lucro.

**OBJETIVOS**

Evidenciar ao aluno como deve ser implementada a Contabilidade para fins da valoração de estoques e apuração de resultado

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografia Básica:**

ALVES, A. Gestão de custos. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

BOOSTEL, I. Gestão de custos, perdas e ganhos. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

GALINATTI, A. C. M. Custos e planejamento. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

ALVES, A. Análise de custos. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

ANTONI, G. Gestão de custos industriais. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

AZEVEDO, I. S.S. Orçamento, custos e finanças no setor público. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

LUZ, C. B. S.. Gerenciamento de custos logísticos. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	3º
<b>DISCIPLINA</b>	MACROECONOMIA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Fundamentos de teoria e política macroeconômica. Contabilidade Nacional e seus principais agregados. Emprego e distribuição de renda nacional. Política monetária e fiscal. O financiamento da economia. Noções sobre o mercado de capitais. Setor externo.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p>Geral:</p> <p>Apresentar conceitos de macroeconomia que são empregados na decisão empresarial como ferramentas importantes para o administrador de empresas, uma vez que diversos fenômenos relevantes nas áreas de marketing, finanças e administração geral, entre outras, têm fundamentação na teoria econômica e dos impactos de fatores macroeconômicos no setor empresarial.</p> <p><b>Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discutir os fundamentos da análise macroeconômica, os problemas macroeconômicos e os modelos macroeconômicos, culminando com a discussão sobre as formas radicalmente distintas de entender a economia a partir dos ensinamentos de Keynes;</li> <li>- Entender a extensão e as diversidades dos conteúdos desta disciplina, sua formação histórica e as correntes de pensamento que deram suporte a seu desenvolvimento teórico;</li> <li>- Valorizar o bom senso como um dos ingredientes básicos de condução de ações macroeconômicas.</li> <li>- Reconhecer as contas nacionais;</li> <li>- Avaliar como se determina a medição do produto de uma economia;</li> <li>- Entender o relacionamento das contas que integram a contabilidade nacional.</li> <li>- Discutir detalhadamente a oferta e a demanda agregadas e seus condicionantes; - Identificar as formas das curvas de oferta e demanda agregadas;</li> <li>- Analisar graficamente como é possível expressar os choques positivos e os negativos de oferta e de demanda.</li> </ul>			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>APPLEYARD, D. Economia Internacional. Porto Alegre: AMGH, 2010.</p> <p>DORNBUSCH, R. Macroeconomia. Porto Alegre: AMGH, 2013.</p> <p>SAMUELSON, P. A.. NORDHAUS, W. D.. Economia. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>BALESTRIN, A.; VERSCHOORE, J.. Redes de cooperação industrial: estratégia de gestão na nova economia. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)</p> <p>BAYE, M. R.. Economia de empresas e estratégias de negócios. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)</p> <p>BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M.; SCAEFER, S.. A economia da estratégia. Porto</p>			

Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)

ROSSETT, J. P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 2009.

VICENCONTI, P. E. V. e NEVES, S. Introdução à Economia. São Paulo: Frase Editora, 2010.

GUIMARÃES, A.F.; SCHIAVI BÂNKUTI, S.. A inovação sob quatro abordagens teóricas da organização industrial. Caderno de Administração, [s. I.], v. 23, n2, p. 78-91, 2015. Disponível: <<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=foh&AN=1152997330&lang=pt-b&site=ehost-live>> .

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	3º
<b>DISCIPLINA:</b>	Legislação Tributária	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			

Sistema Tributário Nacional. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Responsabilidade tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Extinção do crédito tributário. Tributos em espécie e Contribuições Especiais. Tributos Federais, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais.

#### OBJETIVOS

Propiciar conhecimentos básicos das normas tributárias, especialmente aquelas relacionadas com atividades empresariais, destacando os principais instrumentos da administração fiscal.

#### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

##### Bibliografia Básica:

FARIA, R. A. C. de. Contabilidade Tributária. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A)

SANTOS, T. F.. Legislação Empresarial. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

SILVA, F. M. da. Planejamento Tributário. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

##### Bibliografia Complementar:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro São Paulo: Saraiva, 2011.

CARVALHO, P. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva, 2013.

ICHIARA, Y. Direito Tributário. São Paulo: Atlas, 2011.

MACHADO, H. de B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros Editora, 2013.

ZAFFARI, E. K.. Fiscalização Tributária. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	3º
<b>DISCIPLINA:</b>	PSICOLOGIA	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40

**EMENTA**

Problemas psicológicos relacionados com desempenho humanos nas atividades administrativas. Estudo das relações interpessoais e intergrupais, comunicação e dinâmica de grupo. Comportamento humano como acontecimento simbólico. A condição social da vida humana: a dialética do reconhecimento. A Liderança. Liderança e Gerenciamento. Aplicação de teorias e modelos conceituais aos problemas atuais na administração.

**OBJETIVOS**

Propiciar aos alunos condições de refletir sobre a condição social do ser humano e suas relações na organização do trabalho como atividade grupal e de influência sobre os grupos.

Aulas expositivas.  
 Trabalhos em Grupo.  
 Estudos de Caso.  
 Seminários.  
 Análises de Filmes.  
 Dinâmicas em Grupo.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**
**Bibliografia Básica:**

BORGES, L. de O.; MOURÃO, L. O Trabalho e as organizações: Atuações a partir da psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013. (BIBLIOTECA A)

HUTZ, C. et al. Avaliação psicológica no contexto organizacional e do trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2020. (BIBLIOTECA A)

ZANELI, J. C.; BORGES ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2014. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

BES, P. Cultura Organizacional e educação. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

HUTZ, C. et al. Avaliação psicológica no contexto organizacional e do trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2020. (BIBLIOTECA A)

MCSHANE, S. L. Comportamento organizacional: conhecimento emergente, realidade global. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

NEWSTROM, J. W. Comportamento organizacional. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice

Hall, 2010.

SCHERMERHORN JR., J. R. et al. Comportamento organizacional. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	3º
<b>DISCIPLINA:</b>	Estatística	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			

Análise de dados (Conceitos Introdutórios); Tratamento de dados (tabelas e gráficos); Distribuição de Frequências; Medidas de tendência central; Separatrizes; Variância e Desvio Padrão. Assimetria.

### **OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GERAL**

- Apresentar aos acadêmicos que a estatística aplicada às organizações faz referência aos dados de natureza quantitativa que são coletados, organizados, apresentados e analisados. O ápice da Estatística é a tomada de decisões sob exclusão de qualquer juízo ou opinião pessoal.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender a importância da Estatística; Perceber as diferentes fases do trabalho estatístico; Distinguir população de amostra; Diferenciar variável discreta de variável contínua; Mostrar os diferentes tipos de distribuição de frequências de dados; Construir tabelas de frequências absolutas, de frequências relativas e de frequências acumuladas para dados qualitativos, quantitativos discretos e contínuos; Construir e interpretar gráficos de linhas, gráficos circulares e gráficos de barras; Calcular as medidas de tendência central; Compreender a importância do desvio padrão em relação à variância;

#### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

##### **Bibliografia Básica:**

DOANE, D. P. SEWARD, L. E.. Estatística Aplicada à Administração. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A).

FREUND, J. E. Estatística Aplicada: economia, administração e contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BIBLIOTECA A).

SHARPE, N. R.; DE VEAUX, R. D.; VELLEMAN, P. F.. Estatística Aplicada: economia, administração e contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A).

##### **Bibliografia Complementar**

DOWING, D.; CLARK, J. Estatística Aplicada. São Paulo: Saraiva, 2006.

FONSECA, J. S. Curso de Estatística Básica. São Paulo: Atlas, 2006.

KASMIER, L.. Estatística Aplicada à Administração e Economia. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BIBLIOTECA A)

SPIEGEL, M. R.; STEPHENS, L. J. Estatística. Porto Alegre: Bookman, 2009.

SPIEGEL, M. R.; SHILLER, J.; SRINIVASAN, A. Probabilidade e Estatística. Porto Alegre: Bookman, 2013. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	3º
<b>DISCIPLINA</b>	PROJETO INTEGRADOR III	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			
Aplicação de técnicas, procedimentos, métodos e estratégias de desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos que envolvam o ensino-pesquisa-extensão para o processo argumentativo do ensino de administração de forma interdisciplinar.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<b>Objetivo Geral:</b>			
Visa sistematizar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o desenvolvimento do curso, como também, oferecer vivência prática-profissional mediante aplicação dos conhecimentos em situações reais			
<b>Objetivo Específico:</b>			
Promover projetos que envolva a interdisciplinaridade e capacidade de solução de problemas; Impulsionar a formação de alternativas para projetos que envolvam atividades das mais diversas competências, levando os estudantes do curso a colocarem em prática o conhecimento.			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
Descrição no elenco de disciplinas do período correspondente, com enfoque em estratégias de desenvolvimento de trabalhos de extensão universitária.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	4º
<b>DISCIPLINA:</b>	GESTÃO DE PESSOAS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
A Administração de Recursos Humanos: visão sistêmica. Políticas de recursos humanos. Mercado de trabalho. Mercado de Recursos Humanos. Recrutamento e Seleção. Integração, análise e descrição de cargos. Treinamento e Desenvolvimento de pessoal.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Desenvolver nos alunos a sensibilidade para compreender as relações que se estabelecem no interior das organizações entre indivíduos e grupos / organização e conhecer os fatores determinantes do como as referidas relações acontecem na dinâmica organizacional para melhor gerir o ambiente da empresa.			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
BES, Pablo. Administração de cargos, salários e benefícios. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
OLIVEIRA, L. Y. et al. Gestão de Pessoas. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
IVANCEVICH, J. M. Gestão de Recursos Humanos. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografias Complementares:</b>			
BITENCOURT, C. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2010. (BIBLIOTECA A)			
NOE, R. A. Treinamento e desenvolvimento de pessoas: teorias e práticas. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)			
OLIVEIRA, L. O. de. Gestão Estratégica de Recursos Humanos. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
ULRICH, D.; YONGER, J.; BROCKBANK, W.; ULRICH, M. Seis competências para o futuro da área de recursos humanos: RH de dentro para fora. Porto Alegre: Bookman, 2013. (BIBLIOTECA A)			
XAVIER, Ricardo. Gestão de pessoas na prática desafios e soluções. São Paulo. Editora Gente: 2006			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	4º
<b>DISCIPLINA:</b>	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO – EAD	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
O poder sutil da informação. Informação e Responsabilidade Individual. Tecnologia de Informação e Organização. Informação e Organização Virtual. Pensamento Indutivo e Tecnologia de Informação. Componentes-chaves de um sistema de informação. Planejamento de sistemas. Especificação de informação. ERP. Conceitos de: JAD - Joint Application Design. EIS - Executive Information System. DSS - Decision Support Systems. Gerenciando o Projeto de Sistemas: PMBOK.			

## OBJETIVOS

### Gerais:

- Dar uma visão geral sobre sistemas de informação na empresa. Iniciar o estudo da administração na função informática.

### Específicos:

Apresentar os principais conceitos de sistemas de informação;

Conceituar e exemplificar a utilização dos sistemas de informação.

Mostrar exemplos de softwares contábeis e gerenciais, que podem ser utilizados como ferramenta para otimizar e dinamizar tarefas na empresa.

## REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

### Bibliografias Básicas:

AGRA, A. D. Segurança de Sistema de Informação. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

AUDY, J. L.; BRODBECK. Sistema de Informação: Planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: Bookman, 2008. (BIBLIOTECA A)

O´BRIEN, J. A.; MARAKAS, G. M. Administração de Sistemas de Informação. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).

### Bibliografias Complementares:

ALBERTIN, A. L. - Administração de Informática. São Paulo: Atlas, 2009.

BALTZAN, P.; PHILLIPS, A.. Sistema de Informação: Planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)

HURT, R. L.. Sistemas de informações contábeis: conceitos básicos e temas atuais. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

PADOVEZE, C. L. Sistemas de informações contábeis. São Paulo: Atlas, 2002.

REZENDE, DENIS ALCIDES. Sistemas de Informações Organizacionais. São Paulo: Atlas, 2010..

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	4º
<b>DISCIPLINA:</b>	MATEMÁTICA FINANCEIRA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Matemática financeira e Diagrama de Fluxo de Caixa; A Calculadora HP 12C; juros simples; juros compostos; operações com taxas de juros; séries uniformes; sistema de amortização; series não uniformes e capitalização contínua.			

<b>OBJETIVOS</b>
Dar aos alunos os conceitos iniciais básicos, bem como o conteúdo da matemática financeira, visando a capacitá-los entender o mercado financeiro e a influência deste mercado dentro das empresas e gerir melhor os recursos financeiros. Capacitar os alunos a desenvolver raciocínios adequados nas análises das transações financeiras, apresentando-lhes técnicas de avaliação que levam em conta o valor do dinheiro no tempo.
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>
<p><b>Bibliografias Básicas:</b></p> <p>DAL ZOT, WILL. Matemática Financeira: fundamentos e aplicações. Porto Alegre: Bookman, 2015. (BIBLIOTECA A)</p> <p>ROSEN H. Kenneth. Matemática Discreta e suas Aplicações. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)</p> <p>SCHMIDT, A. A. Matemática financeira. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)</p> <p><b>Bibliografias Complementares:</b></p> <p>AIUBE, F. A. L. Modelos quantitativos em finanças com enfoque em commodities. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)</p> <p>BRUNI, A. L. &amp; FAMÁ. R. Matemática Financeira com HP 12C e EXCEL. São Paulo. Atlas, 2002.</p> <p>BRUNI, A. L. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>MATHIAS, W. F. &amp; GOMES J. M. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>ROSS, S. A. et al. Administração Financeira. . Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)</p>

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	4º
<b>DISCIPLINA:</b>	MARKETING	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
<p>Conceitos básicos em Marketing: o que é marketing e a administração de marketing. Visão Geral da Administração de Marketing. O Sistema de Marketing e o ambiente de Marketing. Planejamento estratégico e o papel do Marketing. Análise de mercado e o comportamento do consumidor e do comprador organizacional. Mensuração e Previsão. Segmentação do Mercado e Posicionamento. Diferenciação e Posicionamento da oferta de mercado.</p>			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p>Apresentar a evolução do marketing e sua importância para as organizações. Analisar os principais elementos das teorias mercadológicas. Analisar as funções do marketing. Discutir os aspectos gerais das tendências em marketing. Contextualizar sobre o Marketing e sua importância nas organizações; Conhecer as ferramentas de Marketing na gestão de organizações</p>			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			
<p><b>Bibliografias Básicas:</b>          COLOMBO, S. S. et al. KERIN, R. A. et al. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)          FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C; CARVALHO, G. M. de. Estratégias de Marketing. Porto Alegre: SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)</p> <p>KERIN et al. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)</p> <p><b>Bibliografias Complementares:</b>          FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. Estratégia de Marketing. Porto Alegre: SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)</p> <p>GREWAL, D.; LEVY, M. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2016. (BIBLIOTECA A)</p> <p>KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>SCHIAVINI, J. M. Marketing digital e sustentável. Porto Alegre: SAGAH, 2019. (BIBLIOTECA A)</p> <p>ZEITHALM, V. et al. Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)</p>			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	4º
<b>DISCIPLINA:</b>	INOVAÇÃO EMPREENDEDORISMO	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Atividade empreendedora. Características do empreendedor. Explorando novas ideias e oportunidades de negócios. Organização da nova empresa. Fases do desenvolvimento de um novo negócio. Estruturação da equipe. Fontes de financiamento e negociação de empréstimos. Formulação de plano de negócio. Jogos empresariais: empresa simulada.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Estudar a ação do empreendedor como agente do processo de criação de uma nova empresa. Aplicar os conceitos e técnicas de Administração no contexto prático de empresas nascentes. Estudar e aplicar em trabalhos práticos as diferentes funções gerenciais aplicáveis a estes empreendimentos. Desenvolver a capacidade empreendedora e motivar a busca constante da empregabilidade dos alunos, através do desenvolvimento de um Plano de Negócios.			
<b>BIBLIOGRAFIA</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
AFFONSO, L. M. F.; RUWER, L. M. E.; GIACOMELLI, G. Empreendedorismo. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
DICKEN, Peter. Mudança global: mapeando as novas fronteiras da economia mundial. Porto Alegre : Bookman, 2010. (BIBLIOTECA A)			
HISRICH, Robert D. Empreendedorismo. Porto Alegre: AMGH, 2014. (Biblioteca A).			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
BARBIERI, J. C.. Gestão de ideias para inovação contínua. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)			
BESSANTI, J.. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2019. (BIBLIOTECA A)			
BEZERRA, C.. A Máquina da Inovação. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A)			
GALLI VELHO, A.; GIACOMELLI, G. Empreendedorismo. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
TROTT, P. Gestão da inovação e desenvolvimento de novos produtos. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)			

<b>CURSO:</b>	ADMNISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	4º
<b>DISCIPLINA:</b>	LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40

**EMENTA**

Direito social: Conceito e Divisão, Contrato Individual do Trabalho. Direito Coletivo do trabalho: convenções e dissídios. Organização sindical. Justiça do Trabalho. Reforma trabalhista. Processo Trabalhista. Previdência e segurança do trabalho. Regimes de contribuição. Benefícios Previdenciários

**OBJETIVOS**

Propiciar ao aluno conhecimento acerca do conteúdo da legislação trabalhista brasileira. O discente deterá discernimento para identificar o empregado e empregador como sujeitos do contrato de trabalho, bem como conhecer os elementos deste documento. Será a base para aplicação no cotidiano, de forma empreendedora e humanística.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**
**Bibliografia Básica:**

BARBOSA, M. R. T. M.; ILANES, M. S.; GIACOMELLI, C. L. F. Legislação e Rotinas Trabalhistas e Previdenciária. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

LIMA, A. da S.; TEIXEIRA, L. V. V.; GIACOMELLI, C. L. F. Legislação Social. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2013

**Bibliografia Complementar:**

BARROS, A. M. de. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2017.

DELGADO, M. G. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2013.

MARTINS, S. P. Legislação previdenciária. São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINS, S. P.. Direito do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2013.

ZAINAGHI, D. S. Curso de Legislação Social. São Paulo: Atlas, 2008.

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	4º
<b>DISCIPLINA</b>	PROJETO INTEGRADOR IV	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60

**EMENTA**

Aplicação de técnicas, procedimentos, métodos e estratégias de desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos que envolvam o ensino-pesquisa-extensão para o processo argumentativo do ensino de administração de forma interdisciplinar.

**OBJETIVOS**
**Objetivo Geral:**

Visa sistematizar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o desenvolvimento do curso, como também, oferecer vivência prática-profissional mediante aplicação dos

conhecimentos em situações reais

**Objetivo Específico:**

- ✓ Promover projetos que envolva a interdisciplinaridade e capacidade de solução de problemas;
- ✓ Impulsionar a formação de alternativas para projetos que envolvam atividades das mais diversas competências, levando os estudantes do curso a colocarem em prática o conhecimento.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Descrição no elenco de disciplinas do período correspondente, com enfoque em estratégias de desenvolvimento de trabalhos de extensão universitária.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	5º
<b>DISCIPLINA:</b>	LIDERANÇA E COACHING	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40

**EMENTA**

Conceitos básicos de liderança e negociação. Liderança e criatividade. Liderança e inovação. Autoridade X poder. Tipos de liderança. O líder empreendedor. Influência dos subordinados sobre o líder. Motivação. Liderança como um processo de troca. O comprometimento do grupo. Produtividade. Colaboração. A importância da negociação. Modelo de negociação. O processo de negociação. Competências do negociador. Perfil do negociador. A negociação na harmonização de interesses, no planejamento, na organização, na tomada de decisão, na solução de problemas e conflitos. Negociação com e sem mediação. Coaching.

**OBJETIVOS**

Formar profissionais capazes de aliar a competência profissional, científica e humanística para atuarem em diferentes contextos organizacionais e sociais com ética, responsabilidade social e ambiental.

**BIBLIOGRAFIA**
**Bibliografias Básicas:**

PANDAYA, M. **Liderança Duradoura: o que podemos aprender com os 25 líderes de negócios de nossos tempos**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

ROSSI, J. de C; et al. **Desenvolvimento gerencial e liderança**. Porto Alegre: Sagah, 2021.

SOUZA, A. C. A. A.; LESSA, B. de S.. **Coaching e Carreiras**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

**Bibliografias Complementares:**

BLANCHARD. K. **Liderança de alto nível: como criar e liderar organizações de alto desempenho**. Porto Alegre: Bookman, 2019.

BITENCOURT, C. **Gestão Contemporânea de Pessoas**. Porto Alegre: Bookman, 2010. (BIBLIOTECA A)

LIKERS, J.K.; CONVIS, G. L. **O modelo Toyota de liderança**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

NOE, R. A. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas: teorias e práticas**. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)

OLIVEIRA, L. O. de. **Gestão Estratégica de Recursos Humanos**. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	5º
<b>DISCIPLINA:</b>	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Comportamento dos Indivíduos nas Organizações. Os Grupos nas Organizações. A Empresa numa Perspectiva Sociológica. Poder e Política nas Organizações. Relacionamento entre Cultura Organizacional, Produtividade e Competitividade. Processos de Transformação Organizacional. Modelo de Gestão Participativa.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Caracterizar as várias dimensões organizacionais, demonstrando as influências e as dinâmicas das relações interpessoais que geram o comportamento organizacional. Analisar os vários aspectos do comportamento humano, compreendendo a diversidade humana. Compreender o sistema organizacional e o seu impacto no indivíduo e no grupo, compreendendo as variáveis intervenientes no comportamento organizacional.			
Aulas expositivas. Trabalhos em Grupo. Estudos de Caso. Seminários. Análises de Filmes. Dinâmicas em Grupo.			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
BES, P. Cultura Organizacional e educação. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
MCSHANE, S. L et al.. Comportamento organizacional. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A)			
NEWSTROM, J. W. Comportamento organizacional. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
CLEG, S.; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. Administração e Organizações. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A)			
MCSHANE, S. L. Comportamento organizacional: conhecimento emergente, realidade global. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)			
NEWSTROM, J. W. Comportamento organizacional. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2010.			
SCHERMERHORN JR., J. R. et al. Comportamento organizacional. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BIBLIOTECA A)			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	-
<b>DISCIPLINA:</b>	GESTÃO DE PROJETOS	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40

#### EMENTA

Gestão de Projetos, suas dimensões e modalidades. A função Gerencial, níveis de gerenciamento e roteiro prático para gerir. Seleção de projetos. Modelo PMBOK. Iniciação do Projeto. Plano e proposta de projeto. Áreas de conhecimento e aspectos estruturais. Ferramentas típicas para gestão de projetos.

#### OBJETIVOS

Capacitar os discentes na área de desenvolvimento e gerenciamento de projetos nas organizações, podendo estas serem dos mais variados segmentos ou áreas de negócio. Os mesmos obterão habilidades para reconhecer as oportunidades e condições para a proposta de projetos; entender o ambiente de projetos; definir os objetivos e o escopo de projetos; planejar projetos; detalhar os insumos e os produtos de projetos.

#### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

##### Bibliografia Básica

BENDER, W. N.. Aprendizagem baseada em projetos: educação diferenciada para o século XXI. Porto Alegre: Penso, 2014. (BIBLIOTECA A)

LARSON, E. W.; GRAY, C. F.. Gerenciamento de Projetos: O processo gerencial. Editora Mc Graw Hill, 2016. (BIBLIOTECA A)

KERZNER, H.; SALADIS, F. P.. O que os gerentes precisam saber sobre projetos. Bookmann, 2011 (BIBLIOTECA A).

##### Bibliografias Complementares:

ALDABÓ, RICARDO. Gerenciamento de Projetos: Procedimentos Básicos e etapas essenciais. São Paulo: Artliber, 2006.

CLEMENTE, A.. Projetos Empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 2008.

HARPER-SMITH, P.; DERRY, S. Via expressa para o sucesso: Gerenciamento de Projetos. Bookmann, 2011 (BIBLIOTECA A).

KERZNER, H.. Gestão de Projetos: As melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2017 (BIBLIOTECA A).

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK). SL: PMI, 2004.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	5º
<b>DISCIPLINA:</b>	Administração de Produção	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			

A organização e a área de produção: evolução histórica, conceito, planejamento do produto e análise do processo. Planejamento e controle da produção. Bens/serviços e suas implicações para a produção. Visão estratégica e objetivos da produção. Os sistemas de produção; planejamento, programação e controle; Programa Mestre de Produção.

### **OBJETIVOS**

Proporcionar ao aluno o desenvolvimento da capacidade para Planejamento e Controle da Produção e qualidade total, através das técnicas e métodos mais utilizados por profissionais da área, possuindo uma visão sistêmica, em conformidade com a evolução da tecnologia seja dos softwares de gestão integrada, seja das novas estratégias de gestão de recursos humanos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

#### **Bibliografia Básica:**

BALLOU, R.. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006. (BIBLIOTECA A)

JACOBES, F. R.. Administração da produção e operações. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)

LOZADA, G. Administração da produção. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A)

#### **Bibliografia Complementar:**

BOWERKSOX, D. J. et al. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

IYERS, A. V. A gestão da cadeia de suprimentos da Toyota: uma abordagem estratégica aos princípios do Sistema Toyota de Produção. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A)

MALINSK, A.. Cadeias produtivas do agronegócio. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

ROCHA, R. G. de N.. Administração da Produção. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A)

SANT'ANNA, L. C. et al. Administração Aplicada à Produção de Alimentos. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	5º
<b>DISCIPLINA:</b>	ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80

**EMENTA**

Análises horizontal e vertical. Classificação das empresas por números índices. Análises a partir das demonstrações contábeis, liquidez, prazos operacionais e giros, endividamento, lucratividade, rentabilidade, *Overtrading*, tempo médio de vida dos ativos permanentes. Análise Giro x margem e diagramas de índices de desempenho. Índice Du Pont. Indicadores de insolvência. Elaboração e análises de índices padrões. Análise setorial. Padrão SERASA e outros. Estatística aplicada.

**OBJETIVOS**

Tornar os futuros administradores em analistas financeiros, permitindo que eles elaborem um diagnóstico geral da situação econômico-financeira da empresa, diferenciando a realidade financeira da empresa de sua performance econômica.

**BIBLIOGRAFIA:**
**Bibliografia Básica**

ALVES, A.; LAFFIN, N. H. F. Análise das demonstrações financeiras. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

HIGGINS, R. C. Análise para Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F.; ROBERT Lamb. Administração Financeira: versão brasileira de *corporate finance*. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

ASSAF NETO, Alexandre Estrutura e Análise de Balanços - Um enfoque Econômico Financeiro. São Paulo, Atlas 2010.

BERK, J.; DEMARZO, P. Finanças Empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)

BRUNI, Adriano Leal. A Análise Contábil e Financeira. São Paulo: Atlas, 2010.

EITEMAN, D. K.; STONEHILL, A. I.; MOFFETT, M. H. Administração Financeira Internacional. Porto Alegre: Bookman, 2013. (BIBLIOTECA A)

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de Balanços. São Paulo: Atlas, 2010.

ROSS, S. A. et al. Fundamentos da Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	5°
<b>DISCIPLINA:</b>	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80

**EMENTA**

Teorias administrativas aplicadas à área de gestão de estoques, objetivos e funções. Controle e gerenciamento dos estoques. Previsão de demanda. Gestão de estoques. Classificação ABC. Níveis de estoques. Custos de estoques. Sistemas de controle de estoques. Codificação. Inventário físico. Avaliação de estoques.

**OBJETIVOS**

Capacitar o aluno a distinguir e escolher entre diferentes sistemas de controle de estoques, compreendendo suas particularidades, seus usos e seus pontos fortes e fracos.

**REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:**
**Bibliografia Básica:**

BALOU, R.. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006. (BIBLIOTECA A)

BARCELOS, B. M.; SANTOS, E. J.; GIACOMELLI, G.; BUENO, R.; PRIANTI NETO. Gestão patrimonial e logística no setor público. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

BOWERKSOX, D. J. et al. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

GIACOMELLI, G.; PIRES, M. R. S.. Logística e distribuição. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A)

IYERS, A. V. A gestão da cadeia de suprimentos da Toyota: uma abordagem estratégica aos princípios do Sistema Toyota de Produção. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A)

PIRES, Marcelo Ribas, SILVEIRA, Rodrigo Mércio. Logística e Gestão da Cadeia de suprimentos. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A).

DIAS, MARCO AURÉLIO P. Administração de Materiais: princípios, conceitos e gestão. São Paulo. Atlas, 2005.

POZO, HAMILTON. Administração de recursos materiais e patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2002.

RAE – Revista de Administração de Empresas – FGV

ANAIS ENANPAD – Encontro Nacional de Pós Graduação em Administração – ANPAD – Associação Nacional de Pós Graduação em Administração

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	5º
<b>DISCIPLINA</b>	PROJETO INTEGRADOR V	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			
Aplicação de técnicas, procedimentos, métodos e estratégias de desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos que envolvam o ensino-pesquisa-extensão para o processo argumentativo do ensino de administração de forma interdisciplinar.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p><b>Objetivo Geral:</b>          Visa sistematizar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o desenvolvimento do curso, como também, oferecer vivência prática-profissional mediante aplicação dos conhecimentos em situações reais</p> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover projetos que envolva a interdisciplinaridade e capacidade de solução de problemas;</li> <li>✓ Impulsionar a formação de alternativas para projetos que envolvam atividades das mais diversas competências, levando os estudantes do curso a colocarem em prática o conhecimento.</li> </ul>			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
Descrição no elenco de disciplinas do período correspondente, com enfoque em estratégias de desenvolvimento de trabalhos de extensão universitária.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	6°
<b>DISCIPLINA:</b>	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80

### EMENTA

Conceituação, tipologia e modelos de planejamento estratégico. O pensamento estratégico: origens e evolução. O processo de administração estratégica. Análise dos ambientes organizacionais (interno e externo). Gestão estratégica. Controle e direcionamento estratégico. Novos modelos organizacionais.

### OBJETIVOS

#### Geral:

Instigar o desenvolvimento da competência analítica e crítica dos alunos para atuarem eficientemente no ambiente organizacional contemporâneo por meio das ferramentas de planejamento estratégico.

#### Específicos:

Proporcionar aos alunos os conhecimentos necessários para entender as principais correntes teóricas que abordam a questão da estratégia concorrencial de firmas, bem como o processo de formulação e implantação de estratégias por empresas capitalistas.

Capacitar o aluno entender, analisar e propor ações estratégicas em diferentes cenários organizacionais.

### BIBLIOGRAFIA

#### Bibliografia Básica:

AAKER, D. A.. Administração estratégica de mercado. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)

GUAZELLI, A. M.; XARÃO, J. C. Planejamento Estratégico. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

THOMPSON, A. A.; STRICKLAND III, A. J.; GAMBLE, J. E. Administração Estratégica. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)

#### Bibliografia Complementar:

BALLÉ, M. et al. A Estratégia Lean: Para criar vantagem competitiva, inovar e produzir com crescimento sustentável. Porto Alegre: Bookman, 2019. (BIBLIOTECA A)

DOZ, Y.; KOSONEM, M.. Como usar a agilidade estratégica para vencer. Porto Alegre: Bookman, 2010. (BIBLIOTECA A)

GAMBLE, J. E. Fundamentos da Administração Estratégica: A busca pela vantagem competitiva. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)

HAYES, R. Produção, Estratégia e Tecnologia: em busca da vantagem competitiva. Porto Alegre: Bookman, 2008. (BIBLIOTECA A)

MINTZBERG, H. Ascensão e Queda do Planejamento Estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	6º
<b>DISCIPLINA:</b>	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
A função financeira nas empresas e o papel do administrador financeiro; análise das demonstrações financeiras. Noções básicas de planejamento financeiro; administração do capital circulante; investimentos de capital e a análise de risco e retorno; fontes de financiamentos; estrutura e custo de capital; decisões de investimentos de curto e longo prazo, etc.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p><b>Gerais:</b>          Apresentar aos alunos, o campo geral de atuação do administrador financeiro, os conceitos fundamentais em que se apoia a teoria das finanças e as ferramentas básicas do processo de gestão do orçamento empresarial.</p> <p><b>Específicos:</b>          Conhecer os conceitos gerais e etapas da montagem do orçamento e entender a sua importância para as empresas;          Entender todas as atividades desempenhadas pelo departamento financeiro das organizações;          Ser capaz de identificar os problemas e determinar as soluções de natureza financeira, tomando-se como base os conhecimentos adquiridos no curso.</p>			
<b>REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:</b>			
<p><b>Bibliografia Básica:</b>          EITEMAN, D. K.; STONEHILL, A. I.; MOFFETT, M. H. Administração Financeira Internacional. Porto Alegre: Bookman, 2013. (BIBLIOTECA A)</p> <p>HIGGINS, R. C. Análise para Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F.; ROBERT Lamb. Administração Financeira: versão brasileira de <i>corporate finance</i>. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>          ALVES, A.; LAFFIN, N. H. F. Análise das demonstrações financeiras. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)</p> <p>BERK, J.; DEMARZO, P. Finanças Empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)</p> <p>FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial: planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2011</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>ROSS, S. A. et al. Fundamentos da Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2013.</p>			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	6º
<b>DISCIPLINA:</b>	ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			

Conceito de vendas. Funções e atividades do gerente de vendas. Planejando e desenvolvendo a força de vendas. Perfil e habilidades do profissional de vendas. Ética e legislação em vendas. Criando remuneração atrativa. Mercado consumidor versus organizacional. Relatórios comerciais. A tecnologia e a administração de vendas. Promoção de vendas. Merchandising.

#### **OBJETIVOS**

O estudo da disciplina de Administração de Vendas pretende desenvolver nos acadêmicos a capacidade de:

- Compreender a importância da atividade de vendas para a sociedade e sua integração com as demais áreas da empresa, observando as atitudes, valores, e competências e do gerente de vendas e da força de vendas.
- Gerenciar a atividade de vendas por meio do planejamento do departamento utilizando o desenvolvimento da força de vendas, a motivação e liderança dos vendedores, a remuneração, a promoção de vendas e merchandising, a implantação das técnicas de vendas, a expedição e análise de relatórios comerciais, de forma ética e com base na legislação pertinente.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

##### **Bibliografia Básica:**

OLIVEIRA C. K. **Gestão de vendas e negociação**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

CONSOLI, M. A. **Vendas: técnicas para encantar seus clientes**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

FUTREL, C. M. **Vendas o guia completo: Passo a passo para um relacionamento rentável e duradouro com seus clientes**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

##### **Bibliografia Complementar:**

GONÇALVES, I. A. et al. **Gestão de recursos, custos e formação de preço de venda**. Porto Alegre: Sagah, 2021.

LEWICK, R. **Negociação**. Porto Alegre; AMGH. 2014.

KOTLER, P.; KELLER, K.L. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

SCHIAVINI, J. M. **Marketing digital e sustentável**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. (BIBLIOTECA A)

ZEITHALM, V. et al. **Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente**. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

ROJAS, P. **Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior**. Porto Alegre : Bookman, 2014. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	6º
<b>DISCIPLINA:</b>	LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO E SUPRIMENTOS	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40
<b>EMENTA</b>			

Conceito de logística integrada. Modelos de excelência logística. Serviço ao cliente. Transporte. Estudos de localização. Tecnologia de Informação e a logística. Armazenagem.

#### **OBJETIVOS**

Estudar tendências e teorias recentes em Administração.  
 Fazer com que os alunos tenham contato com pesquisas acadêmicas recentes e com novas aplicações da teoria administrativa.  
 Trabalhar com a aplicação prática da teoria administrativa através de estudos de caso.  
 Discutir modismos em Administração e a forma de aprender e aproveitar as diferentes abordagens na gestão das empresas modernas.  
 Mostrar e discutir a necessidade de desenvolver novas habilidades na gestão e redirecionamento de negócios e carreiras.  
 Formar uma base conceitual e estudar ferramentas para a gestão de negócios em ambientes altamente competitivos.  
 Estudar competências empresariais e a formulação de estratégias para a transformação empresarial.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

##### **Bibliografia Básica:**

BALOU, R. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006. (BIBLIOTECA A)

BARCELOS, B. M.; SANTOS, E. J.; GIACOMELLI, G.; BUENO, R.; PRIANTI NETO. Gestão patrimonial e logística no setor público. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)

BOWERKSOX, D. J. et al. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

##### **Bibliografia Complementar:**

GIACOMELLI, G.; PIRES, M. R. S.. Logística e distribuição. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A)

IYERS, A. V. A gestão da cadeia de suprimentos da Toyota: uma abordagem estratégica aos princípios do Sistema Toyota de Produção. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A)

LUZ, C. B. S.; AGUIAR, F. R. de; SCHINOFF, R. A. Gestão de Tecnologia e Informação em Logística. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A).

PIRES, M. R., SILVEIRA, R. M. Logística e Gestão da Cadeia de suprimentos. Porto Alegre: Sagah, 2016. (BIBLIOTECA A).

ROJAS, P. Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior. Porto Alegre : Bookman, 2014. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	6º
<b>DISCIPLINA:</b>	OPTATIVAS I	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
Lista de disciplinas a ser escolhida pelos discentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de Propriedade Rurais</li> <li>• Economia Brasileira</li> <li>• Gestão Pública</li> <li>• Libras</li> <li>• Sistemas Administrativos</li> <li>• Marketing Digital</li> </ul>			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	6º
<b>DISCIPLINA:</b>	PESQUISA OPERACIONAL	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Programação Linear. Métodos Gráfico, Analítico e Simplex. Dualidade. Problemas de Transporte e Designação. Análise Econômica e de Sensibilidade na solução do Simplex. Teoria das Filas. Pert-Cpm. Simulação.			

### OBJETIVOS

Fornecer ao aluno uma visão básica dos conceitos de Pesquisa Operacional utilizando o modelo de Programação Linear na resolução de problemas decisórios de certa complexidade na Administração Empresarial, principalmente na área de planejamento.

### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

#### Bibliografias Básicas:

ANTON, H.; BUSBY, R. C.. Álgebra Linear Contemporânea. Porto Alegre: Bookman, 2007. (BIBLIOTECA A).

HILLIER, F. S. Introdução à Pesquisa Operacional. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).

RODRIGUES, R. Pesquisa Operacional. Porto Alegre: Sagah, 2012, (BIBLIOTECA A)

#### Bibliografias Complementares:

DASGUPTA, S.; PAPADIMITRIOU, C.; VAZIRANI, U. Algoritmos. Porto Alegre: Sagah, 2012, (BIBLIOTECA A)

LIPSCHUTZ, S. Álgebra Linear. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A).

MORAES, I. S. et al. Algoritmo e programação. Porto Alegre: Sagah, 2018, (BIBLIOTECA A)

NICHOLSON, W. K. Álgebra Linear. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).

SILVA, E. M. Pesquisa operacional para os cursos de: economia, administração e ciências

contábeis. São Paulo, Atlas, 1998.

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	6º
<b>DISCIPLINA</b>	PROJETO INTEGRADOR VI	<b>CARGA HORÁRIA</b>	60
<b>EMENTA</b>			
Aplicação de técnicas, procedimentos, métodos e estratégias de desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos que envolvam o ensino-pesquisa-extensão para o processo argumentativo do ensino de administração de forma interdisciplinar.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p><b>Objetivo Geral:</b>          Visa sistematizar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o desenvolvimento do curso, como também, oferecer vivência prática-profissional mediante aplicação dos conhecimentos em situações reais</p> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover projetos que envolva a interdisciplinaridade e capacidade de solução de problemas;</li> <li>✓ Impulsionar a formação de alternativas para projetos que envolvam atividades das mais diversas competências, levando os estudantes do curso a colocarem em prática o conhecimento.</li> </ul>			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
Descrição no elenco de disciplinas do período correspondente, com enfoque em estratégias de desenvolvimento de trabalhos de extensão universitária.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	7º
<b>DISCIPLINA:</b>	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO EMPRESARIAL	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Orçamento Empresarial, Planejamento e controle de resultados e os processos de administração. Planejamento e controle de vendas e receitas não operacionais. Planejamento dos custos e despesas de produção. Despesas Comerciais, administrativas e não operacionais. Planejamento de resultados. Planejamento e controle de gastos com imobilizados.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p>Gerais:</p> <p>Apresentar aos alunos, o campo geral de atuação do administrador financeiro, os conceitos fundamentais em que se apóia a teoria das finanças e as ferramentas básicas do processo de gestão do orçamento empresarial.</p> <p>Específicos:</p> <p>Conhecer os conceitos gerais e etapas da montagem do orçamento e entender a sua importância para as empresas;</p> <p>Entender todas as atividades desempenhadas pelo departamento financeiro das organizações;</p> <p>Ser capaz de identificar os problemas e determinar as soluções de natureza financeira, tomando-se como base os conhecimentos adquiridos no curso.</p>			
<b>REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:</b>			
<p><b>Bibliografia Básica</b></p> <p>EITEMAN, D. K.; STONEHILL, A. I.; MOFFETT, M. H. Administração Financeira Internacional. Porto Alegre: Bookman, 2013. (BIBLIOTECA A)</p> <p>HIGGINS, R. C. Análise para Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F.; ROBERT L. Administração Financeira: versão brasileira de <i>corporate finance</i>. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>ALVES, A.; LAFFIN, N. H. F. Análise das demonstrações financeiras. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)</p> <p>BERK, J.; DEMARZO, P. Finanças Empresariais. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)</p> <p>FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial: planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2011</p> <p>GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 12. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>ROSS, S. A. et al. Fundamentos da Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A)</p>			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	7º
<b>DISCIPLINA:</b>	ECONOMETRIA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
<p>Modelo de regressão linear simples: introdução e estimação. Modelo de regressão clássico linear: definição. Modelo de regressão linear: inferência. Extensões do modelo de regressão clássico linear. Regressão linear múltipla: estimação e inferência. Multicolinearidade. Heterocedasticidade. Autocorrelação. Regressão com variáveis independentes qualitativas (DUMMIES). Software R, Stata, etc.</p>			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p>O objetivo da disciplina Econometria é apresentar o modelo econométrico básico de Regressão Linear e seus pressupostos, estudar os problemas que podem surgir na estimação desse modelo, decorrentes da não validade de alguns de seus pressupostos, além de algumas extensões. Pretende-se, ainda, orientar o aluno no uso de softwares econométricos e aplicação dos métodos estudados</p>			
<b>REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:</b>			
<b>Bibliografia Básica</b>			
<p>GUJARATI, D.; PORTER, D. <b>Econometria básica</b>. Porto Alegre: Bookman, 2011.</p> <p>HOFFMANN, R. <b>Análise de Regressão: uma introdução à Econometria</b>. Edição do Autor. Piracicaba. Disponível em: <a href="https://www.esalq.usp.br/biblioteca/sites/default/files/Analise_Regress%C3%A3o.pdf">https://www.esalq.usp.br/biblioteca/sites/default/files/Analise_Regress%C3%A3o.pdf</a>. 2016.</p> <p>STOCK, J.H.; WATSON, M.W. <b>Econometria</b>. São Paulo: Pearson Education. 2004</p>			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<p>DASGUPTA, S.; PAPADIMITRIOU, C.; VAZIRANI, U. <b>Algoritmos</b>. Porto Alegre: Sagah, 2012, (BIBLIOTECA A)</p> <p>LIPSCHUTZ, S. <b>Álgebra Linear</b>. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A).</p> <p>MORAES, I. S. et al. <b>Algoritmo e programação</b>. Porto Alegre: Sagah, 2018, (BIBLIOTECA A)</p> <p>NICHOLSON, W. K. <b>Álgebra Linear</b>. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).</p>			
* São utilizados ao longo da disciplina: artigos, vídeos, software R, Stata, etc.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	7º
<b>DISCIPLINA</b>	Contabilidade Gerencial	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Margem de Contribuição. Ponto de Equilíbrio. Relação custo-volume-lucro. Formação de preço. Análise de terceirização – fator limitante. Custos para decisão. Retorno sobre Investimento. EVA e MVA. Foco nas normas recentes da contabilidade.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Contribuir com o sistema gerencial baseado em unidades nas decisões e agilidades nas ações que são os ganhos imediatos que os empresários poderão obter. Desenvolver as habilidades contábeis aplicadas ao gerenciamento aonde a maior eficiência virá acompanhada da redução dos custos.			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
COLOMBO, S. S. et al. KERIN, R. A. et al. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C; CARVALHO, G. M. de. Estratégias de Marketing. Porto Alegre: SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)			
KERIN et al. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografias Complementares:</b>			
CREPALDI, S. A. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2012			
GARRISON, R. H. Contabilidade Gerencial. Porto Alegre: AMGH, 2013			
IUDICIBUS, S. de., MARTINS, E.; GELBECKE, E. R. Manual de contabilidade societária aplicável a todas as sociedades. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
MARTINS, E. Contabilidade de Custo. 10 ed., São Paulo: Atlas, 2010.			
MORANTE, A. S. Análise das demonstrações financeiras. 2. Ed., São Paulo: Atlas, 2009.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	7º
<b>DISCIPLINA</b>	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC I	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Correntes de pensamento e pesquisa. O método científico e as etapas do projeto de pesquisa. Elaboração do projeto de pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso, tendo em vista as linhas de pesquisa do curso. Aspectos éticos em pesquisa com seres humanos. Normas técnicas para produção de trabalhos científicos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Ampliar os conhecimentos de pesquisa em ciências sociais. Desenvolver elementos básicos de formatação de trabalhos acadêmicos com base nas normas da ABNT. Elaborar o Projeto de Pesquisa de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			

**Bibliografia Básica:**

BEUREN, Ilse Maria. et. al. **Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade: Teoria e Prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

UNICERP. Normas para Projeto de Pesquisa e Trabalhos de Conclusão de Cursos. Patrocínio: Centro Universitário do Cerrado, 2020.

**Bibliografia Complementar:**

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 96 p. Disponível em: <<http://www.grupogen.com.br/e-book-projetos-e-relatorios-de-pesquisa-em-administrac-o>>. Acesso em 13 fev. 2017.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. **Técnicas de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002. Disponível em: <<http://www.grupogen.com.br/tecnicas-pesquisa>>. Acesso em 13 fev. 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS-ABNT. **NBR 6023: informações e documentação, referências e elaboração**. Rio de Janeiro: ago, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. **Metodologia do Trabalho Científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. Disponível em: <http://www.grupogen.com.br/introducao-metodologia-trabalho-cientifico>>. Acesso em 13 fev. 2017.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 10<sup>a</sup>.ed. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: < <http://www.grupogen.com.br/introducao-metodologia-trabalho-cientifico>>. Acesso em 13 fev. 2017.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	7º
<b>DISCIPLINA:</b>	COMÉRCIO EXTERIOR	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Comércio exterior. Câmbio. Exportação e importação. Visão global e prática do comércio internacional, suas formas, envolvimento e implicações. Comércio exterior e a aplicação prática de cada conceito nas empresas.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Dar ao aluno um conhecimento abrangente das áreas de atuação e meios do profissional de administração atuar no comércio exterior, fornecendo ao mesmo os conceitos e ferramentas necessárias para realizar seus trabalhos e atribuições.			
<b>BIBLIOGRAFIA</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
APPLEYARD, D. R. Economia Internacional. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)			
ROJAS, P. Introdução á logística portuária e comércio exterior. Porto Alegre: Bookman, 2014. (BIBLIOTECA A)			
SILVA, D. A. de S. et al.. Planejamento e viabilidade das operações de exportações e importações. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
BAYE, M. R.. Economia de empresas e estratégias de negócios. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)			
GERMAN, Segre. Manual Prático de Comércio Exterior. São Paulo: Atlas, 2007.			
GIACOMELLI, G. Logística Internacional. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)			
HOLANDA, T. C. Sistemática das operações de logística internacional. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
SILVA, D. F.; SILVA, R. A.. Fundamentos da Economia. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
SAMUELSON, P. A.. NORDHAUS, W. D.. Economia. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)			
VASQUEZ, J. L. Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2009.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	6º
<b>DISCIPLINA</b>	GERENCIA DE PRODUTOS, SERVIÇOS E MERCADOS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
O papel do gerente de produtos e mercados. Administração do composto de produtos. Planejamento do produto. Administração do ciclo de vida do produto. Análise do portfólio de produtos. Análise de atratividade do mercado. Posicionamento e reposicionamento de Produtos. Lançamento de novos produtos e desenvolvimento de novos mercados. Administração do esforço promocional. Decisões de embalagens e marcas de produtos. Modificação e retirada de produtos. Planejamento da ação de marketing para produtos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Proporcionar ao aluno o desenvolvimento da capacidade de reconhecimento, desenvolvimento e gerenciamento de estratégias para produtos, serviços e mercados.			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
COLOMBO, S. S. et al. KERIN, R. A. et al. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C; CARVALHO, G. M. de. Estratégias de Marketing. Porto Alegre: SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)			
KERIN et al. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografias Complementares:</b>			
FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. Estratégia de Marketing. Porto Alegre: SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)			
GREWAL, D.; LEVY, M. Marketing. Porto Alegre: AMGH, 2016. (BIBLIOTECA A)			
KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.			
SCHIAVINI, J. M. Marketing digital e sustentável. Porto Alegre: SAGAH, 2019. (BIBLIOTECA A)			
ZEITHALM, V. et al. Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)			
KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.			
MATTAR, Fauze Najib. Gerência de Produtos: Estratégias ações para o sucesso. São Paulo: Editora: ATLAS, 2003			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	7º
<b>DISCIPLINA:</b>	OPTATIVAS I	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
Lista de disciplinas a ser escolhida pelos discentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de Propriedade Rurais</li> <li>• Economia Brasileira</li> <li>• Gestão Pública</li> <li>• Libras</li> <li>• Sistemas Administrativos</li> <li>• Marketing Digital</li> </ul>			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	7º
<b>DISCIPLINA:</b>	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	<b>CARGA HORÁRIA</b>	150
<b>EMENTA</b>			
Metodologia do estágio. Plano de estágio. Identificação da área de interesse. Diagnóstico interno organização: identificação e análise de processos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
O Estágio Supervisionado constitui-se em um trabalho de campo onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, com o objetivo de integrar o processo de ensino-pesquisa-aprendizagem. Ao final do estágio o aluno deverá apresentar um relatório na área de Administração, com parecer do professor supervisor de estágio (coordenador do curso) e realizado sob a supervisão de profissionais de empresas privadas ou de órgãos públicos, de acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado do curso de Administração.			
<b>BIBLIOGRAFIA</b>			
Bibliografias Básicas:			
CORTINA, A. et al. Fundamentos da língua portuguesa. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
FLICK, W. Introdução à Metodologia de Pesquisa. Porto Alegre: Penso, 2012. (BIBLIOTECA A)			
KOLLER, S. H.; COUTO, M. C. P. de P.; HOHENDORFF, J. V. Manual de Produção Científica: Porto Alegre: Penso, 2014. (BIBLIOTECA A)			
Bibliografias Complementares:			
CERVO, A. L. Metodologia Científica. 6ª. Ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2009.			
ESTRELA, C. Metodologia de pesquisa. Porto Alegre: Artes médicas, 2018. (BIBLIOTECA A)			
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Atlas, 2007.			
SAMPIERI, R. H. Metodologia de pesquisa. Porto Alegre: Penso, 2013. (BIBLIOTECA A)			
VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2010.			

<b>CURSO:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>PERÍODO:</b>	8º
<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ÉTICA PROFISSIONAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elucidações conceituais: recodificações e articulações.</li> <li>• Doutrinas Éticas Fundamentais nas Sociedades do Ocidente: a estreita vinculação entre conceitos morais e realidade humana ao longo da História.</li> <li>• A Empresa, uma criação humana: manifestação do ser social do homem.</li> <li>• Valores na construção do ser social da Empresa: a importância da Ética do Gestor Empresarial.</li> <li>• Código de Ética Profissional do Administrador (CEPA): uma definição da identidade política e social do Gestor Empresarial.</li> <li>• A Ética nas diversas áreas de uma organização: por uma cultura do refletir e agir éticos.</li> <li>• Paradigmas da história ocidental: Teocêntrico, Antropocêntrico e Ecocêntrico.</li> <li>• Norma da Responsabilidade Social ISO 26000 - um compromisso ético e transparente das organizações para com a sociedade: contribuição para o desenvolvimento sustentável, saudável e o bem-estar social.</li> <li>• Direitos Humanos.</li> </ul>			
<b>OBJETIVOS:</b>			

- Oportunizar a reflexão filosófica a respeito do caráter histórico e sistemático da Ética.
  - Analisar e refletir sobre as Doutrinas Éticas Fundamentais do Ocidente.
  - Refletir acerca da íntima interdependência entre as três dimensões da realidade: natureza, sociedade e homem.
  - Contribuir para a compreensão da estreita relação existente entre moral, ética e cultura.
  - Discutir sobre o valor das relações humanas fundamentadas em valores e princípios éticos.
  - Estimular a compreensão da necessidade de uma efetiva participação dos futuros gestores administrativos na construção de uma comunidade compromissada com valores morais, contribuindo assim, para a formação ética da atual sociedade do conhecimento (*knowledge society*).
  - Analisar os fundamentos subjetivos e objetivos da ética.
  - Refletir sobre o papel social da empresa.
  - Analisar a ética nas diversas áreas de uma organização.
  - Promover a conscientização da indissociabilidade do agir ético no campo pessoal e profissional.
  - Discutir e refletir sobre os valores imprescindíveis para a construção da consciência ética na empresa.
  - Analisar e refletir sobre o Código de Ética do Profissional (CEPA).
  - Refletir sobre as atuais mudanças paradigmáticas no que diz respeito ao nascimento de uma visão de mundo integradora entre seres viventes e não-viventes, possibilitando o nascimento de um Paradigma Ecocêntrico.
  - Estimular uma leitura crítica sobre a urgência de um *ethos mundial* fundamentado em um consenso mínimo entre os humanos - o respeito por Gaia, a Terra-Mãe - fonte primária dos recursos que dão origem e sustentabilidade à Vida.
  - Discutir sobre o valor do papel da Responsabilidade Socioambiental das Empresas tanto no âmbito comunitário, quanto nacional e planetário.
  - Proporcionar a reflexão a favor da disseminação e a implantação de um pensamento holístico, ecológico, integrador do *Homo Planetaris* com Gaia, a Mãe-Terra.
  - Discutir os princípios da ISO 26000: Responsabilidade Social das organizações.
- Colaborar para o desenvolvimento da conscientização da necessidade de uma visão de mundo integradora baseada nos princípios da *Pedagogia da Terra, a Ecopedagogia*, capaz de auxiliar na implantação de uma Responsabilidade Socioambiental, objetivando alcançar uma melhoria da qualidade de vida dos parceiros empresariais e da comunidade, contribuindo dessa forma, para a minimização e possível superação das desigualdades e injustiças sociais.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografias Básicas:**

LA TAILLE, Y. de. Moral e Ética. Porto Alegre: ARTMED, 2007. (biblioteca A)

PINEDA, E. S. Ética nas Empresas. Porto Alegre: AMGH, 2011. (biblioteca A)

SANTOS, A. P. M. dos. Legislação e ética profissional. Porto alegre: Sagah, 2019. (biblioteca A)

**Bibliografias Complementares:**

ALVES, A. Normas e ética contábeis. Porto Alegre: Sagah, 2017. (biblioteca A)

ARRUDA, M. C. C.; WHITAKER, M. do C.; RAMOS, J. M. R. Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica. São Paulo: Ática, 2003.

CRISOSTOMO, A. L. et al. Ética. Porto Alegre: Sagah, 2018. (biblioteca A)

GHILLYER, A. W. Ética nos negócios. Porto Alegre: AMGH, 2015. (biblioteca A)

LA TAILLE, Y. de. Formação Ética. Porto Alegre: ARTMED, 2009. (biblioteca A)

SÁ, A L. de Ética Profissional. São Paulo: Atlas, 2017.

<b>OBJETIVOS</b>			
<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	8º
<b>DISCIPLINA:</b>	GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTAS</b>			
Definição e dimensionamento do agronegócio brasileiro, conhecimento das diversas ferramentas de comercialização, noções de custos na atividade agropecuária e orçamento rural.			
<b>OBJETIVOS</b>			
<b>Gerais:</b>			
Dotar o aluno de condições de gerir um agronegócio em uma economia globalizada, munindo-o de conhecimentos para desenvolvimento e implantação de um sistema de gerenciamento rural avaliando retorno dos investimentos e calculando a rentabilidade das diversas atividades.			
<b>Específicos:</b>			
Ao finalizar esta disciplina, o aluno deverá ser capaz de:			
Entender o conceito de agribusiness e o funcionamento de uma organização rural e o seu posicionamento frente a um mercado globalizado;			
Montar o orçamento destas organizações e seu planejamento financeiro e comercial;			
Conhecer as modalidades de negócios existentes e as linhas de financiamentos disponíveis			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
HULL, J. C.. Opções, futuros e outros derivativos. Tradução: Francisco Araújo da Costa. Porto Alegre: Bookman, 2016. (BIBLIOTECA A).			

KAY, R. D.; EDWARDS, W. M.; DUFFY, P. A.. Gestão de Propriedades Rurais. Porto Alegre: AMGH, 2014 (BIBLIOTECA A).

MALINSK, A.. Cadeia Produtiva do Agronegócio: Propriedade agrícola e produção. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A).

**Bibliografias Complementares:**

ARAÚJO M. J. Fundamentos de Agronegócios. São Paulo: Atlas, 2005.

BATALHA, M. O. Gestão agroindustrial. GEPAI - Grupo de Estudos e pesquisas agroindustriais, São Paulo: Atlas, 2009.

CALLADO, A. Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2005.

NEVES, M. F.; ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, E. M. Agronegócio do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2006.

STEIN, R. T. Cadeia produtiva do agronegócio II. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

PARENTE, J.; LIMEIRA, T. M. V.; BARKI, E. Varejo para a baixa renda. Porto Alegre: Bookman, 2008. (BIBLIOTECA A).

TAVARES, M. F. de F.. Introdução à Gestão do Agronegócio. 2. ed., Porto Alegre: Sagah, 2018. (Biblioteca Virtual – A).

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	8º
<b>DISCIPLINA</b>	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC II	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40

**EMENTA**

Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Formatação de Trabalhos Acadêmicos de acordo com o Manual de Normatização da Instituição. Métodos adotados em pesquisas científicas em Ciências Sociais Aplicadas, especificamente em contabilidade. Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. Técnicas de apresentação do TCC.

**OBJETIVOS**

Ampliar os conhecimentos de pesquisa em ciências sociais. Desenvolver elementos básicos de formatação de trabalhos acadêmicos com base nas normas da ABNT. Elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

**Bibliografia Básica:**

BEUREN, Ilse Maria. et. al. **Como Elaborar Trabalhos Monográficos em Contabilidade: Teoria e Prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

UNICERP. Normas para Projeto de Pesquisa e Trabalhos de Conclusão de Cursos. Patrocínio:

Centro Universitário do Cerrado, 2020.

### Bibliografia Complementar:

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 96 p. Disponível em: <<http://www.grupogen.com.br/e-book-projetos-e-relatorios-de-pesquisa-em-administrac-o>>. Acesso em 13 fev. 2017.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. **Técnicas de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002. Disponível em: <<http://www.grupogen.com.br/tecnicas-pesquisa>>. Acesso em 13 fev. 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS-ABNT. **NBR 6023: informações e documentação, referências e elaboração**. Rio de Janeiro: ago, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. **Metodologia do Trabalho Científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. Disponível em: <http://www.grupogen.com.br/introducao-metodologia-trabalho-cientifico>>. Acesso em 13 fev. 2017.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 10<sup>a</sup>.ed. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: <<http://www.grupogen.com.br/introducao-metodologia-trabalho-cientifico>>. Acesso em 13 fev. 2017.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	8 <sup>o</sup>
<b>DISCIPLINA:</b>	Gestão da Qualidade	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40

### EMENTA

Introdução ao Estudo da Gestão da Qualidade baseado nos conceitos do CQT – Controle de Qualidade Total. Fundamentos nos principais autores mundiais como: Deming, Juran, Falconi, Crosby, Ishikawa, Feingenbaum e Taguch. Aspectos de introdução do CQT (TQC) no Brasil com referência aos padrões mundiais já conceituados. Ferramentas de Qualidade. Abordagem dos conceitos de administração sob o enfoque da Qualidade Total. A Gestão de Recursos Humanos e Materiais na Ética da Qualidade Total. Conceituação de Técnicas e Recursos inerentes à uma organização que visa adotar o Processo de melhoria Contínua na excelência da Qualidade. Normas ISSO 9000 e ISSO 14000.

### OBJETIVOS

O objetivo da disciplina consiste em caracterizar o processo de planejamento e gestão da qualidade nas organizações, visando integrar conhecimentos quanto aos procedimentos para aplicação dos conceitos, ferramentas, técnicas, métodos e normas da qualidade, bem como, o funcionamento do conjunto de todas as áreas de uma organização, visando a garantia da

qualidade e a competitividade no mercado e sustentabilidade dos negócios.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**Bibliografia Básica:**

JURAN, J. Fundamentos da Qualidade para líderes. Porto Alegre: Bookman, 2015

PEZATTO, A. T. et al. Sistema de Controle de Qualidade. Porto Alegre: Sagra, 2018.

RAMOS, E. M.; ALMEIDA, S.S.; ARAUJO, A. R. Controle estatístico de qualidade. Porto Alegre: bookman, 2013.

**Bibliografia Complementar:**

BERTOLONO, M. T. Gerenciamento da qualidade na indústria alimentícia. Porto Alegre: Artmed, 2010.

IMAI, M. GEMBA KAISEN: uma abordagem de bom senso à estratégia de melhoria contínua. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MATOS, J. G. de. Certificação. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

ROTHER, M. Toyota Kata: gerenciando pessoas para melhoria, adaptabilidade e resultados excepcionais. Porto Alegre; Bookman, 2010.

SOUZA, S. M. DE O.. Gestão da qualidade e produtividade. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	8º
<b>DISCIPLINA:</b>	Teoria dos Jogos	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40

**EMENTA**

O jogo de empresas SDE – Simulação de Estratégia é uma ferramenta para auxiliar no desenvolvimento da visão estratégica de negócios. A simulação de estratégia simula um oligopólio que possibilita a escolha de diferentes estratégias de ação de diversas disciplinas adotadas nos cursos de administração, onde questões relativas ao risco e retorno de empreendimentos podem ser articuladas de diferentes maneiras para atingir os objetivos empresariais de curto, médio e longo prazos. Conceitos básicos de Estratégia Empresarial e Planejamento Estratégico. Explicação dos conceitos importantes das disciplinas de Finanças, Estoques, Produção, RH, Marketing e outras com o foco estratégico do jogo. Explicar as premissas básicas do jogo empresarial LDP adquirido pela instituição de ensino aos alunos da turma. Separar a turma em grupos e promover a competição do jogo empresarial avaliando a capacidade de tomada de decisão e resultados obtidos

**OBJETIVOS**

Proporcionar ao aluno o desenvolvimento da capacidade de análise e avaliações de diversas variáveis referente ao jogo empresarial e sua respectiva tomada de decisões. São 5, 6 ou 7 empresas que competem entre si entre 2 anos a 2 anos e meio, em 3 regiões de mercado, com um produto inovador, o RPB – Refrigerador Portátil de Bebidas.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**Bibliografia Básica:**

AAKER, D. A. Administração Estratégica de Mercado. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)

GAMBLE, J. E., THOMPSON JR., A. A. Fundamentos da Administração Estratégica: A Busca pela Vantagem Competitiva. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A)

THOMPSON JR. A. A., STRICKLAND II, A. J., GAMBLE, J. E. Administração Estratégica, Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).

**Bibliografia Complementar:**

GREGORIO, G. F. P. Simulação de sistemas produtivos. Porto Alegre: Sagah, 2019. (BIBLIOTECA A)

ROSS, S. A., WESTERFIELD, R. W., JORDAN, B. D., LAMB, R. Fundamentos de Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A)

JACOBS, F. R., CHASE, R. B. Administração da Produção e Operações: O Essencial. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A)

KERIN, R. A., PETERSON, A. Problemas de Marketing Estratégico - Comentários e Casos Selecionados. Porto Alegre: Bookman, 2009. (BIBLIOTECA A).

OLIVEIRA, L. de. Gestão estratégica de recursos humanos. Porto Alegre: SAGAH, 2017.

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	-
<b>DISCIPLINA</b>	GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	<b>CARGA HORÁRIA EAD</b>	40

**EMENTA**

Conceitos de ecologia e a importância do meio ambiente e da preservação ambiental. Instrumentos de gestão: educação ambiental, planejamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, legislação ambiental, indicadores de desenvolvimento sustentável. Licenciamento ambiental e certificação ambiental.

**OBJETIVOS**

Esta disciplina tem como objetivo estimular a discussão do processo de planejamento e gestão ambiental do ambiente construído, avaliar o Ciclo de Vida de matérias primas, assim como, apresentar diferentes métodos de trabalho a partir de análises que envolvam: a base conceitual, a relação com os modelos de desenvolvimento, a sua previsão legal, os instrumentos existentes, as formas de participação pública e o processo de tomada de decisão. Além de apresentar estudos de caso que exemplifiquem a sua realidade prática. É ponto fundamental, integrar o conhecimento com outras disciplinas, permitindo uma melhor compreensão das relações sistêmicas envolvidas no processo de gestão ambiental.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**
**Bibliografias Básicas:**

MACHADO, V. S.; SACCOL, J. Introdução à gestão ambiental. Porto Alegre : SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)

RUSCHEINSKY, A. Educação ambiental: abordagens múltiplas. Porto Alegre : Penso, 2012. (BIBLIOTECA A)

SATO, I. C. M. Educação ambiental: pesquisa. Porto Alegre : Artmed, 2008. (BIBLIOTECA A)

**Bibliografia Complementar:**

BARSANO, P. R.; BARBOSA, R. P. Gestão ambiental. São Paulo: ERICA, 2014.

MIRANDA, T. Responsabilidade socioambiental. Porto Alegre : SAGAH, 2016. (BIBLIOTECA A)

NASCIMENTO, L. F. Gestão socioambiental estratégica. Porto Alegre : Bookman, 2008.

PHILIPPI JR., A.; ROMERO, M. A.; BRUNA, G. C. Curso de Gestão Ambiental. Barueri: Manole, 2004.

STEIN, R. T.. Licenciamento ambiental. Porto Alegre: SAGAH, 2017. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	8º
<b>DISCIPLINA</b>	MERCADO DE CAPITAIS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	80
<b>EMENTA</b>			
Aspectos da Teoria Macroeconômica aplicada aos Mercados Financeiros; Aspectos da Economia Monetária; Conceitos, funções e estrutura do Sistema Financeiro Nacional; Produtos Financeiros; Estrutura e Dinâmica do Mercado de Capitais; Importância Econômica do Mercado de Capitais; Mercado Primário e Mercado Secundário; Abertura de Capital - Underwriting; Mercado de Ações e Mercado de Balcão; Funcionamento e Operações em Bolsas de Valores; Índices e Mercado de Derivativos; Mercado de Commodities, etc.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Apresentar os conceitos teóricos e práticos dos Mercados de Capitais, de futuros agropecuários e de derivativos de forma sistêmica, integrada e multidisciplinar, possibilitando uma aprendizagem sólida. Formação esta que venha proporcionar aos alunos condições de análise dos mercados em questão através das diversas ferramentas disponíveis. Específicos: Ao finalizar esta disciplina, esperamos que os alunos: Obtenham subsídios para entendimento e operação no mercado de capitais e de futuros agropecuários; obtenham subsídios para utilização dos principais conceitos e ferramentas fundamentalistas de análise de ações e Entendam e possam utilizar os principais conceitos e ferramentas associadas aos derivativos financeiros.			
<b>REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
AIUBE, F. A. L. Modelos quantitativos em finanças com enfoque em commodities. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A).			
HULL, J. C. Opções, Futuros e outros derivativos. Porto Alegre: Bookman, 2016. (BIBLIOTECA A).			
ROSS, S. A. et al. Fundamentos da Administração Financeira. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. Princípios de finanças corporativa. Porto Alegre: AMGH, 2018. (BIBLIOTECA A).			
CORNETT, M. M.; ADDAIR JR., T. A.; NOFSINGER, J. Finanças. Porto Alegre: AMGH, 2013. (BIBLIOTECA A).			
FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: Produtos e Serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed. 2006.			
GREMAUD, A. P.. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo, Atlas, 2007.			
PINHEIRO, J. L. Mercado de Capitais: Fundamentos e Técnicas, São Paulo: Atlas, 2005.			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	8º
<b>DISCIPLINA:</b>	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	<b>CARGA HORÁRIA</b>	150
<b>EMENTA</b>			
Metodologia do estágio. Plano de estágio. Identificação da área de interesse. Diagnóstico interno organização: identificação e análise de processos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
O Estágio Supervisionado constitui-se em um trabalho de campo onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, com o objetivo de integrar o processo de ensino-pesquisa-aprendizagem. Ao final do estágio o aluno deverá apresentar um relatório na área de Administração, com parecer do professor supervisor de estágio (coordenador do curso) e realizado sob a supervisão de profissionais de empresas privadas ou de órgãos públicos, de acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado do curso de Administração.			
<b>BIBLIOGRAFIA</b>			
Bibliografias Básicas:			
CORTINA, A. et al. Fundamentos da língua portuguesa. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
FLICK, W. Introdução à Metodologia de Pesquisa. Porto Alegre: Penso, 2012. (BIBLIOTECA A)			
KOLLER, S. H.; COUTO, M. C. P. de P.; HOHENDORFF, J. V. Manual de Produção Científica: Porto Alegre: Penso, 2014. (BIBLIOTECA A)			
Bibliografias Complementares:			
CERVO, A. L. Metodologia Científica. 6ª. Ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2009.			
ESTRELA, C. Metodologia de pesquisa. Porto Alegre: Artes médicas, 2018. (BIBLIOTECA A)			
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Atlas, 2007.			
SAMPIERI, R. H. Metodologia de pesquisa. Porto Alegre: Penso, 2013. (BIBLIOTECA A)			
VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2010.			

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	-
<b>DISCIPLINA:</b>	GESTÃO DE PROPRIEDADES RURAIS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40

### EMENTA

Caracterização, ambiente e papel da administração da pequena empresa rural; principais teorias de administração na gestão do empreendimento rural; a teoria da qualidade na agricultura; métodos de observação na propriedade rural; noções de contabilidade geral; uso de referências de administração rural; métodos de planejamento das unidades de produção; análise de rentabilidade econômica; problemas típicos de decisão em empreendimentos agropecuários.

### OBJETIVOS

Conhecer e aprender ferramentas para apoiar o processo de planejamento de propriedades rurais. Especificamente, definir planejamento e identificar os principais níveis de planejamento conhecer as características básicas das principais técnicas de planejamento, tais como, orçamentação e programação linear, e aplicar o uso da informática, para apoiar o processo de planejamento, bem como compreender sobre custos, as demonstrações contábeis como ferramenta gerenciais e o foco na qualidade.

### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

#### Bibliografia Básica

KAY, R. D. et al. Gestão de propriedades rurais. Porto Alegre: AMGH, 2014. (BIBLIOTECA A)

NASCIMENTO, L. F. et al. Gestão socioambiental estratégica. Porto Alegre: Bookman, 2008. (BIBLIOTECA A)

ROSS, S. A. et al. Administração financeira: versão brasileira de corporate finance. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)

#### Bibliografias Complementares:

AAKER, D. A. Administração estratégica de mercado. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)

BATEMAN, T. S. et al.. Administração. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)

SETTE, R.S.; ANDRADE, J.G.; TEIXEIRA, J.E.R. Planejamento e gestão da propriedade cafeeira. Lavras: UFLA, 2010.

TAVARES, M. F. de F. Introdução à Gestão do Agronegócio. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)

THOMPSON, A. A.; STRICKLAND III, J. E. Administração estratégica. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO
<b>DISCIPLINA:</b>	Economia Brasileira	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Características básicas de acumulação de capital no período de industrialização 1930/1955. A conformação de uma estrutura econômica avançada 1956/1967. As crises econômicas nos anos 70 (1968/1973; 1974/1980). A estagnação nos anos 80. A economia brasileira dos anos 90: globalização e o neoliberalismo. Tópicos especiais de conjuntura econômica.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Oferecer aos alunos o conhecimento fundamental para a compreensão das determinantes do desempenho da economia brasileira contemporânea. A partir desta perspectiva, a disciplina busca elucidar os elementos de determinação da política econômica, identificando períodos recentes e principais: Processos de Substituição de Importações, Plano de Metas, PAEG, Milagre Econômico, o II PND, a fase de ajustes externos, os planos de estabilização da segunda metade dos anos 80 e início dos anos 90, o Plano Real, bem como seus desdobramentos nos anos 2000.			
<b>REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M.; SCAEFER, S.. A economia da estratégia. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)			
HUBBARD, R. G.; OBRIEN, A. P. Introdução à Economia. Porto Alegre: Bookman, 2010. (BIBLIOTECA A)			
SAMUELSON, P. A.. NORDHAUS, W. D.. Economia. Porto Alegre: AMGH, 2012. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
BALESTRIN, A.; VERSCHOORE, J.. Redes de cooperação industrial: estratégia de gestão na nova economia. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)			
BAYE, M. R.. Economia de empresas e estratégias de negócios. Porto Alegre: AMGH, 2010. (BIBLIOTECA A)			
ROSSETT, J. P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 2009.			
SILVA, D. F.; SILVA, R. A.. Fundamentos da Economia. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
VICENCONTI, P. E. V. e NEVES, S. Introdução à Economia. São Paulo: Frase Editora, 2010.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	40
<b>DISCIPLINA</b>	GESTÃO PÚBLICA	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
As dimensões da gestão pública; As reformas na constituição brasileira em 1988 e as reformas do estado e da administração pública pós-constituição de 1988; Lei da responsabilidade fiscal; Teoria da Burocracia; Modelos de gestão pública; Indicadores de desempenho na administração pública.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Entender os conceitos e funções do estado, dos fundamentos constitucionais da função da administração pública. Conhecer a evolução histórica da administração pública no país. Visualizar as tendências e perspectivas da administração pública contemporânea.			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
BACICHETO, V. V.; TEIXEIRA, V. R. Inovação no setor público. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
GIACOMELLI, C. F. L. et al. Constituição e administração pública. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
OLIVEIRA, L. O de. Gestão de pessoas aplicadas ao setor público. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
AFONSO, L. M. F. et al. Gestão de informações no setor público. Porto Alegre: Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A)			
DI PIETRO, M. S. Z. Parceria na administração pública. São Paulo: Atlas, 2012.			
GONÇALVES, C. G. et al. Elaboração e implementação de políticas públicas. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
ROSEN, H. S. Finanças no setor público. Porto Alegre: AMGH, 2015. (BIBLIOTECA A)			
TORRES, M. D. de F. Estado, democracia e administração pública no Brasil. Rio de Janeiro: FGV, 2004.			

<b>CURSO</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO</b>	4º
<b>DISCIPLINA</b>	LIBRAS	<b>CARGA HORÁRIA</b>	40
<b>EMENTA</b>			
<p>Estudo da Língua de Sinais como primeira língua da pessoa surda, tendo esta, estrutura gramatical própria que independe da língua portuguesa. Parâmetros da língua de sinais (Características básicas de fonologia). Noções básicas de léxico, morfologia e síntese com apoio de recursos áudio visuais. Aspectos clínicos, educacionais e sócio antropológicos da surdez. Sistemas de transcrição para LIBRAS. Lei 10.436 e prática da LIBRAS, desenvolvendo a expressão visual-espacial.</p>			
<b>OBJETIVOS</b>			
<p>Proporcionar aos acadêmicos uma ampla visão e compreensão das técnicas da comunicação em Sinais (LIBRAS), dos processos didático-pedagógicos das diferentes formas de expressões, interpretar as regras básicas com variações, ampliar o conhecimento na comunicação preocupando especialmente com alunos surdos.</p>			
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b>			
<b>Bibliografias Básicas:</b>			
<p>BARROS, M. E.. ELiS: Sistema Brasileiro de Escritas da línguas de sinais. Porto Alegre: Penso, 2015. (BIBLIOTECA A).</p> <p>MORAIS, C. E. L. de et al. Libras. Porto Alegre: SAGAH, 2018. (BIBLIOTECA A)</p> <p>PLINSKI, R. R. K.; MORAIS, C. E. L. de; ALENCASTRO, M. I. de. Libras. Porto Alegre: SAGAH, 2018. (BIBLIOTECA A)</p>			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<p>BRANDÃO, F. Dicionário ilustrado da língua de sinais do Brasil. São Paulo: Global, 2017.</p> <p>CAPOVILLA, F. C et al. Dicionário da língua de sinais do Brasil. São Paulo: EDUSP, 2017.</p> <p>CASTRO, A. R. de C.; SILVA, I. Comunicação por língua brasileira de sinais. Brasília: SENAC, 2011.</p> <p>CORREA, Y.; CRUZ, C. R. Língua brasileira de sinais e tecnologias digitais. Porto Alegre: Penso, 2019. (BIBLIOTECA A)</p> <p>QUADROS, R. M. de. Línguas de sinais. Porto Alegre: Artmed, 2011. (BIBLIOTECA A)</p>			

<b>CURSO:</b>	ADMINISTRAÇÃO	<b>PERÍODO:</b>	-
<b>DISCIPLINA:</b>	Sistemas Administrativos	<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40
<b>EMENTA</b>			
Estrutura Organizacional, Departamentalização, Linha e Assessoria, Delegação, Descentralização e Centralização, Controle Interno, Ferramentas de Qualidade. A identificação e qualificação dos sistemas administrativos existentes nas organizações. Gestão de Processos.			
<b>OBJETIVOS</b>			
Propiciar ao aluno o desenvolvimento de uma visão sistêmica das organizações, com o conhecimento das áreas funcionais, análise de conhecimento de organização e processos de trabalho, bem como sua revisão com base na reengenharia de forma estratégica, como instrumento facilitador na busca contínua de vantagem competitiva.			
<b>REFERENCIA BIBLIOGRAFICA:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
ANTONY, R. N.; GONVIDARAJAN, V. Sistema de controle gerencial. Porto Alegre: AMGH, 2011. (BIBLIOTECA A)			
CHAMPY, J. Reengenharia na saúde. Porto Alegre: Bookman, 2012. (BIBLIOTECA A)			
CLEG, S.; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. Administração e Organizações. Porto Alegre: Bookman, 2011. (BIBLIOTECA A)			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
OLIVEIRA, L. O. de. Consultoria empresarial. Porto Alegre: Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A)			
CROCCO, L. ; GUTMAN, E. Consultoria empresarial. São Paulo : Saraiva, 2010.			
DEFEO, J. A. ; JURAN, J. M. Fundamentos da qualidade para líderes. Porto Alegre : Bookman, 2015. (BIBLIOTECA A).			
PEREIRA, V. Fundamentos da Controladoria. Porto Alegre : Sagah, 2017. (BIBLIOTECA A).			
PEZZATO, A. T.. Sistema de controle de qualidade. Porto Alegre : Sagah, 2018. (BIBLIOTECA A).			

## ANEXO B: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

# MATRIZ CURRICULAR DE ADMINISTRAÇÃO – INGRESSANTES EM 2022

## I PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Contabilidade Básica	3	60
Filosofia - EaD	2	40
Informática – EaD	2	40
Teorias da Administração	4	80
Língua e Comunicação Empresarial	3	60
Matemática Básica	2	40
Projeto Integrador I*		60
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>380</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

## II PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Direito Público e Privado	3	60
Microeconomia	3	60
Matemática Aplicada	4	80
Metodologia de Pesquisa Científica - EaD	2	40
Teoria das Organizações	4	80
Sociologia - EaD	2	40
Projeto Integrador II*		60
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>420</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

## III PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Contabilidade e Análise de Custos	4	80
Macroeconomia	4	80
Legislação Tributária	4	80
Psicologia - EaD	2	40
Estatística	4	80
Projeto Integrador III*		60
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>420</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

#### IV PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Gestão de Pessoas	4	80
Administração de Sistemas de Informação – EaD	2	40
Matemática Financeira	4	80
Marketing	4	80
Inovação e Empreendedorismo – EaD	2	40
Legislação Social e Trabalhista	2	40
Projeto Integrador IV*		60
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>420</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

#### V PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Liderança e Coaching – EaD	2	40
Comportamento Organizacional	2	40
Gestão de Projetos - EaD	2	40
Administração de Produção	4	80
Análise dos Demonstrativos Financeiros	4	80
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	80
Projeto Integrador V*		60
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>420</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

#### VI PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Administração Estratégica	3	60
Administração Financeira	4	80
Administração de Vendas	3	60
Logística, Distribuição e Suprimentos – EaD	2	40
Optativa I - EaD	2	40
Pesquisa Operacional	3	60
Projeto Integrador VI*		60
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>400</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

#### VII PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
-------------	----------	------------

Planejamento e Orçamento Empresarial	3	60
Econometria	2	40
Contabilidade Gerencial	4	80
Trabalho de Conclusão de Curso I	2	40
Comércio Exterior	2	40
Gerência de Produtos e Serviços	2	40
Optativa II - EaD	2	40
Estágio Supervisionado I*		150
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>490</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

## VIII PERÍODO

DISCIPLINAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Ética Profissional - EaD	2	40
Gestão de Agronegócios	4	80
Trabalho de Conclusão de Curso II	2	40
Gestão da Qualidade	2	40
Teoria dos Jogos	2	40
Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável - EaD	2	40
Mercado de Capitais e Derivativos	4	80
Estágio Supervisionado II*		150
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>510</b>

\* Carga horária obrigatória a ser cumprida fora do horário normal de aula.

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CRÉDITOS	C.H. TOTAL
Gestão de Propriedades Rurais	2	40
Economia Brasileira	2	40
Gestão Pública	2	40
Libras	2	40
Sistemas Administrativos	2	40
Marketing Digital	2	40

## RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO

CONTEÚDOS CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORAS)	CARGA HORÁRIA (%)
Disciplinas de fundamentação teórico/prática – carga horária presencial	2.240	62,92%
Disciplinas de fundamentação teórico/prática – carga horária em EaD	560	15,73%

Atividades de extensão – Projetos Integradores	360	10,11%
Estágio Supervisionado	300	8,43%
Atividades Complementares*	100	2,81%
<b>TOTAL</b>	<b>3.560</b>	<b>100%</b>

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

**\*Aprovado no CONSEPE- Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão do UNICERP em 02 de dezembro de 2020.**

## **ANEXO C: REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

#### **Capítulo I – Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares dos cursos do Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio – UNICERP.

#### **Capítulo II – Das Atividades Complementares**

Art. 2º. As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando; 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. São concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades da matriz curricular, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo curso.

Art. 4º. Entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórios ou eletivos, das matrizes curriculares dos cursos do UNICERP desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do futuro profissional.

Parágrafo Único. As Atividades Complementares não se confundem com as disciplinas do curso em que está matriculado o aluno.

#### **Capítulo III – Das Modalidades de Atividades Complementares**

Art. 5º. Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pelo UNICERP, ou por qualquer outra instituição devidamente credenciada, classificadas nas seguintes categorias:

I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;

II – Grupo 2: Atividades vinculadas à pesquisa;

III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão e serviço comunitário.

Art. 6º. São consideradas atividades vinculadas ao ENSINO, no GRUPO 1, as seguintes: frequência e o aproveitamento em disciplinas não incluídas na matriz curricular, em áreas afins ao curso; monitorias nas áreas afins ao curso; monitorias nas áreas diferentes do curso; participação em cursos de informática; participação em cursos de idiomas; estágio extracurricular; participação em visitas técnicas; cursos de aperfeiçoamento na modalidade EAD; outras atividades voltadas à complementação promovidas pela Coordenação de Curso. São válidas somente as atividades iniciadas a partir da data de ingresso no curso.

Art. 7º. São consideradas atividades vinculadas à PESQUISA, no GRUPO 2, as seguintes: participação em projetos institucionalizados de pesquisa e projetos de iniciação científica; elaboração e publicação de trabalhos e artigos acadêmicos; trabalhos de pesquisa na área do curso; assistir apresentação de TCC e defesas de dissertação e teses; trabalhos de campo coordenados pelos professores; apresentação de trabalhos em eventos científicos; grupos de estudos de caráter científico; outras atividades voltadas à complementação promovidas pela Coordenação de Curso. São válidas somente as atividades iniciadas a partir da data de ingresso no curso.

Art. 8º. São consideradas atividades vinculadas à EXTENSÃO e SERVIÇOS COMUNITÁRIOS, no GRUPO 3, as seguintes: participação em atividades de extensão universitária, promovidas pelo UNICERP; participação em serviço e atividades voluntárias à comunidade e projetos sociais; assistência e/ou participação voluntária em atividades práticas na área do curso; participação em projetos e eventos extensionistas do UNICERP diretamente relacionados à formação profissional; comparecimento em eventos científico-culturais; participação efetiva em programas ou projetos de serviço comunitário e/ou de promoção social exceto os vinculados ao estágio; exercício de cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico e ainda nos órgãos colegiados do UNICERP; participação e apresentação de trabalhos em atividades ou eventos culturais.; outras atividades voltadas à complementação promovidas pela Coordenação de Curso. São válidas somente as atividades iniciadas a partir da data de ingresso no curso.

#### Capítulo IV – Da Carga Horária a ser Integralizada

Art. 9. O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima prevista no Projeto Pedagógico de Curso a ser cumprida, conforme determinado na matriz curricular do curso.

Parágrafo Único. A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é obrigatória para a conclusão do curso.

Art. 12. 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 ministrado no curso, que são prioritárias.

Art. 13. A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica.

Art. 14. As Atividades Complementares devem ser planejadas conjuntamente pela Coordenação de Curso, 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. 15. Para assegurar seu caráter autônomo e flexível, as Atividades Complementares devem ser livremente escolhidas pelo aluno, observando o rol de possibilidades admitidas pelo UNICERP.

§1º. Na execução das Atividades Complementares, o aluno deverá cumprir sempre mais de uma categoria e mais de uma modalidade dentro de cada categoria prevista nesse Regulamento, visando à diversificação de experiências úteis à compreensão holística da profissão e da formação acadêmica.

§2º. Para se assegurar a sua diversidade, não será permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em única categoria e modalidade.

#### Capítulo V – Do Acompanhamento

Art. 16. A programação das Atividades Complementares estará sujeita a validação da Coordenação de Curso, mediante exame de sua compatibilidade com os objetivos do curso, expressos no Projeto Pedagógico.

§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. São consideradas válidas, independente de justificção do aluno ou de exame de compatibilidade, as Atividades Complementares oferecidas pelo UNICERP, ou por ele referendadas, diretamente ou mediante os seus núcleos e/ou coordenações de pesquisa e de extensão, desde que alcançado o conceito especificado no edital apropriado.

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

Art. 17. É vedado o cômputo concomitante ou sucessivo de cargas horárias ou conteúdos, trabalhos, atividades ou práticas próprias das disciplinas da matriz curricular, ou destinadas à elaboração e apresentação de TCC, como Atividades Complementares, salvo àquelas que excederem à carga horária exigida na referida matriz curricular.

Art. 18. O acompanhamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos será exercido pela Coordenação de Curso ou profissional designado por ato do Reitor da Instituição, competindo-lhe:

- I – cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento;
- II – cooperar 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 Secretaria Acadêmica, 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.

Parágrafo Único. Compete ao Coordenador de Curso examinar e aprovar o relatório das Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos, bem como encaminhá-lo à Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido, para os efeitos de contabilização e de registro nos históricos escolar dos alunos.

Art. 19. 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. 20. Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pelo UNICERP, 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. 21. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

#### ANEXO

#### TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ATIVIDADES DE ENSINO – MÁXIMO DE 50% DA CARGA HORÁRIA TOTAL			
CÓDIGO	MODALIDADE DE ATIVIDADE	CH MÁXIMA CREDITADA*	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
AG1.1	Frequência e o aproveitamento em disciplinas não incluídas na matriz curricular, em áreas afins ao curso	50%	Atestado ou certificação de aprovação na disciplina
AG1.2	Monitorias nas áreas afins do curso	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.3	Monitorias nas áreas diferentes ao curso	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.4	Participação em cursos de informática	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.5	Participação em cursos de idiomas	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.6	Estágio extracurricular	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.7	Participação em visitas técnicas	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.8	Cursos de aperfeiçoamento na modalidade EAD	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG1.9	Outras iniciativas voltadas à complementação promovidas pela Coordenação de Curso	50%	Atestado ou certificação de presença/participação

\* Carga horária máxima na categoria Atividades de Ensino.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO E SERVIÇO COMUNITÁRIO – MÁXIMO DE 50% DA CARGA HORÁRIA TOTAL			
CÓDIGO	MODALIDADE DE ATIVIDADE	CH MÁXIMA CREDITADA*	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

AG2.1	Participação em atividades de extensão universitária, promovidas pelo UNICERP	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.2	Participação em serviço e atividades voluntárias à comunidade e projetos sociais.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.3	Assistência e/ou participação voluntária em atividades práticas na área do curso.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.4	Participação em projetos e eventos extensionistas do UNICERP diretamente relacionados à formação profissional.	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG2.5	Comparecimento em eventos científico-culturais.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.6	Participação efetiva em programas ou projetos de serviço comunitário e/ou de promoção social exceto os vinculados ao estágio.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.7	Exercício de cargo de representação estudantil em entidade nacional ou estadual, na diretoria do Diretório Acadêmico e ainda nos órgãos colegiados do UNICERP.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.8	Participação e apresentação de trabalhos em atividades ou eventos culturais.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG2.9	Outras iniciativas voltadas à complementação promovidas pela Coordenação de Curso.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação

\* Carga horária máxima na categoria Atividades de Extensão e Serviço Comunitário.

ATIVIDADES DE PESQUISA – MÁXIMO DE 50% DA CARGA HORÁRIA TOTAL			
CÓDIGO	MODALIDADE DE ATIVIDADE	CH MÁXIMA CREDITADA*	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
AG3.1	Participação em projetos institucionalizados de	50%	Atestado ou certificação de presença/participação

	pesquisa e projeto de iniciação científica.		
AG3.2	Elaboração e publicação de trabalhos e artigos acadêmicos.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG3.3	Trabalhos de pesquisa na área do curso.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG3.4	Assistir apresentação de TCC e defesas de dissertação e teses.	50%	Atestado ou certificação com descrição de carga horária
AG3.5	Trabalhos de campo coordenados pelos professores.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG3.6	Apresentação de trabalhos em eventos científicos.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG3.7	Grupos de estudos de caráter científico.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação
AG3.8	Outras iniciativas voltadas à complementação promovidas pela Coordenação de Curso.	50%	Atestado ou certificação de presença/participação

\* Carga horária máxima na categoria Atividades de Pesquisa.

## **ANEXO D: REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

### **REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

#### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Colegiado do Curso de Administração do Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio – UNICERP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo seu Regimento Geral e, considerando o significado e a importância do Estágio Supervisionado como parte fundamental da formação profissional aprova, a presente norma, conforme disposição abaixo:

#### **TÍTULO II**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 2º – O Estágio Supervisionado é a atividade de complementação acadêmica nos moldes estabelecidos pelo Decreto número 87.497 de 18 de agosto de 1982, com enfoque nas Diretrizes Curriculares Nacional instituídas pela Resolução nº. 4 de 13 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior. O estágio individual constitui um trabalho de campo com as atividades práticas sendo exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida.

Art. 3º – O Estágio Supervisionado é uma atividade obrigatória para todos os alunos do curso de Administração. O não cumprimento do mesmo impede o estudante de obter o registro de seu diploma, não alcançando, assim, o Bacharelado em Administração e será regido pela presente norma, observados os dispositivos legais.

Art. 4º - Da definição do Estágio Supervisionado

- O estágio supervisionado é uma disciplina do currículo pleno;
- A atividade de estágio na Organização deverá obedecer à estrutura curricular;
- A regularização do estágio supervisionado será dada pela apresentação da documentação descrita no Artigo 17.
- O estágio-supervisionado poderá ser realizado em organização pública ou privada, para que o estudante possa integrar-se a situações profissionais concretas.

Art. 5º – Considera-se apto a iniciar o Estágio Supervisionado o aluno regularmente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado I (7º período).

§ 1º – As horas de estágio na organização conveniada somente são computadas para a disciplina Estágio Supervisionado a partir da aprovação do Projeto de Pesquisa e a entrega da documentação exigida.

§2º – Não são considerados períodos cumpridos de estágio supervisionado pelo estudante antes de sua inscrição oficial na disciplina.

Art. 6º - O Estágio Supervisionado Curricular do Curso de Administração do UNICERP, compõe-se de:

I - Estágio Supervisionado I;

II - Estágio Supervisionado II

Art. 7º – As fases do Estágio, Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II e realizam-se, respectivamente no 7º (sétimo) e 8º (oitavo) períodos do curso.

Art. 8º – Os Estágios Supervisionados, só são oferecidos aos alunos, nos respectivos períodos, conforme descrito no parágrafo primeiro. Sendo assim, o aluno só poderá fazer o Estágio Supervisionado I, no 7º (sétimo) período e o Estágio Supervisionado II no 8º (oitavo) período.

Art. 9º - As normas descritas no caput deste artigo se aplicam inclusive aos alunos que já cumpriram todos os créditos das disciplinas e que não tenham realizado o Estágio Supervisionado durante o período normal do curso.

## CAPÍTULO I

### DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 10º - Considera-se “campo de estágio” o local onde se dá o estágio, compreendendo as pessoas de direito público ou privado, conveniadas com o UNICERP que, atendendo às disposições deste Regulamento, possibilitem ao aluno as condições para:

- a. planejamento e desenvolvimento conjunto das atividades do Estágio;
- b. aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos do aluno, na respectiva área profissional;
- c. vivência de situações reais de vida e de trabalho próprias da profissão.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS

Art. 11º - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório tem como objetivo proporcionar ao aluno a realização de atividades práticas nas diferentes áreas de atuação da administração, bem como contribuir para a solução de problemas específicos da área.

Parágrafo único - Para a consecução do objetivo previsto neste artigo, o Estágio Curricular Supervisionado deve:

- I - Integrar o processo de ensino-pesquisa-aprendizagem;
- II - Contribuir para a formação de um profissional que detenha um conhecimento amplo, profundo e articulado da realidade organizacional;
- III - Oferecer uma oportunidade para o estudante elaborar, nas áreas da Administração de seu maior interesse pessoal, profissional e/ou acadêmico, uma reflexão fundamentada, por meio de exercício investigatório;
- IV - Instrumentalizar o estudante para a atitude do “aprender a aprender”, de forma que, em etapas posteriores à sua graduação, sinta-se capaz de elaborar

diagnósticos, planos de melhoria, programas de avaliação, interpretações compatíveis com a realidade organizacional, etc;

V - proporcionar ao aluno a vivência de situações reais de vida e de trabalho, que lhe viabilize a integração dos conhecimentos teórico-práticos à experiência profissional;

VI - contribuir na busca de alternativas para solução de problemas que se configurem na prática em cada área específica do Estágio Curricular Supervisionado;

VII- tornar viável a articulação e integração entre Universidade / Organização / Comunidade;

VIII - proporcionar ao aluno a afirmação profissional, através da identificação profissional em cada área de atuação do administrador, pré-validando sua capacitação;

IX - possibilitar a atualização e a “realimentação” do ensino através da aplicação e da avaliação de conceitos teóricos inseridos na prática, em um contexto social específico.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DURAÇÃO**

Art. 12º - O Estágio Supervisionado deverá ser desenvolvido em 01 (uma) área da administração, em empresa conveniada com esta IES e terá a duração mínima de 300 horas extra-classe.

§ 1º – As 300 (trezentas) horas poderão ser distribuídas nos dois períodos de estágio de forma igualitária ou não.

§2º - A não distribuição igualitária somente ocorrerá com a indicação do Professor Orientador e aprovação do Coordenador de Estágio.

§3º - Não será computado nas 300 (trezentas) horas o tempo despendido em estágio não concluído.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO COORDENADOR DE ESTÁGIO**

Art. 13º - O Diretor de Ensino e Graduação do UNICERP e o Coordenador do Curso indicarão um professor do curso para ser o Coordenador de Estágio.

Parágrafo único: Na impossibilidade de outro professor assumir o cargo de Coordenador de Estágio, o Coordenador do Curso acumulará as duas funções.

Art. 14º - É de competência do professor Coordenador de Estágio:

- Propor assinaturas de convênios entre organizações e o UNICERP;
- Divulgar as normas sobre o estágio supervisionado para os estudantes;
- Cumprir as normas ou critérios específicos para a realização das atividades de instrumentalização prática, com base no presente regimento;
- Buscar soluções para questões não previstas neste documento;
- Zelar pelo bom andamento do processo do estágio supervisionado;
- Organizar e manter atualizados a documentação e o cadastro dos diferentes campos envolvidos bem como do número de estagiários em cada semestre;
- Propor modelos de formulários, bem como adequações às normas do estágio;

VIII - Avaliar o plano de estágio e os relatórios de estágio juntamente com o professor orientador.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Art. 15º - O aluno poderá fazer o convite a qualquer professor da instituição para que esse seja seu orientador durante o Estágio Supervisionado Curricular do Curso de Administração.

Parágrafo 1º - o professor que aceitar o convite para orientação deverá assinar a Carta de Aceite de Orientação de Estágio. (Modelo 6)

Parágrafo 2º - O coordenador de estágio assumirá também as atribuições do professor orientador com todos os alunos que não obtiverem orientação de outros professores.

Art. 16º - É de competência do Professor Orientador do aluno estagiário:

- Auxiliar os estudantes inscritos na disciplina “Estágio Supervisionado” a formularem o Plano de estágio;
- Acompanhar a evolução do aluno estagiário quanto ao desenvolvimento do Plano de estágio e resultados de investigação;

- Atender os alunos estagiários que busquem esclarecimentos quanto à elaboração dos relatórios exigidos;
- Avaliar o plano de estágio e os relatórios de estágio juntamente com o coordenador de estágio;
- Informar ao Coordenador de Estágio Supervisionado o rendimento das atividades desenvolvidas durante o estágio;

## **CAPÍTULO VI**

### **DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

Art. 17º - O supervisor de estágio será o profissional que acompanhará as atividades do aluno na organização.

Parágrafo 1º - A instituição concedente deverá indicar um profissional que seja conhecedor dos assuntos e das áreas onde são realizados os Estágios.

Parágrafo 2º - Cabe ao supervisor de estágio:

- I - Orientar e acompanhar as atividades práticas do estagiário na empresa; II - Introduzir o estagiário na empresa;
- Oferecer os meios necessários à realização do seu trabalho;
- Auxiliar o aluno estagiário a superar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- Manter contato com o professor-orientador e a coordenação de estágio sempre que necessário;
- Apresentar à coordenação de estágio, ao término de cada período de estágio, declaração de cumprimento de carga horária, conforme modelo 5 deste regimento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ALUNO ESTAGIÁRIO**

Art. 18º - Cabe aos alunos matriculados nos estágios curriculares supervisionados cumprir o presente regimento.

Art. 19º - Os estagiários devem comparecer na data, local e horário, definidos pela Organização sejam no campo de estágio como nas atividades de supervisão programadas.

Art. 20º - Os alunos estagiários devem apresentar sempre comportamento pautado nas regras de boa convivência, respeito e ética profissional, zelando assim pela reputação do UNICERP junto às organizações concedentes de estágio.

Art. 21º - Os alunos deverão cumprir integralmente o plano de estágio, respeitando o cronograma de atividades, as datas estabelecidas pelo supervisor de Estágio.

Art. 22º - Apresentar ao coordenador de estágio, obrigatoriamente a cada período, a declaração de cumprimento de carga horária (modelo 5), devidamente assinado e carimbado pelo supervisor de estágio da empresa.

### **TÍTULO III**

### **DAS EXIGÊNCIAS**

### **CAPÍTULO I**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

Art. 23º - Desenvolvida com 150 horas na organização. Este estágio acontece no 7º (sétimo) período do curso. Seu objetivo é aprofundar os estudos acerca dos fenômenos organizacionais, assim como suas inter-relações com a realidade social na sua totalidade, como forma de dispor de maiores condições para o acadêmico verificar a aplicabilidade dos métodos e técnicas de administração junto à realidade organizacional e social. Neste estágio o aluno escolherá uma linha de pesquisa, dentre as linhas desenvolvidas a partir das disciplinas do curso em questão.

Parágrafo 1º - As linhas de pesquisa são:

I – Teorias Organizacionais

II – Gestão de Recursos Humanos

III - Gestão Financeira e Orçamentária, e Econômica

IV - Gestão Mercadológica e Marketing

V – Sistemas de Informações e Comunicação

VI – Planejamento estratégico

VII - Gestão de Materiais, Operações, Logística e da Qualidade

VIII - Gestão Ambiental e Sustentabilidade

VIX- Gestão Empreendedora e de Novos Negócios

X – Gestão do Agronegócio e Cadeias Produtivas

XI - Gestão de Serviços

XII – Governança Corporativa e Ética Profissional

XIII - Outras áreas afins, segundo os princípios de transversalidade já presentes em disciplinas optativas e atividades complementares realizadas pelos alunos.

Parágrafo 2º - O Estágio de aplicabilidade compõe-se de atividades práticas na organização, coletas de dados primários e secundários, análise e proposição de ações, bem como projetos de iniciação científica e no Unicerp Júnior.

Parágrafo 3º - Concomitantemente às atividades, o aluno elaborará um relatório, seguindo as normas da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas e os conhecimentos adquiridos para elaboração de trabalhos científicos, estabelecendo uma análise comparativa entre a linha teórica aprendida e a prática adquirida no estágio.

Parágrafo 4º - Ao final desta etapa o aluno deve apresentar o Relatório de Estágio I que deverá conter:

- Introdução e Apresentação

Área de Interesse;

Problema;

Hipóteses;

Objetivo Geral;

Objetivos Específicos;

Justificativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO II**

Art. 24º - Nesta atividade o aluno realizará 150 (cento e cinquenta) horas de atividades na organização. Este estágio ocorre no 8º (oitavo) período do curso e objetiva capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental através do aprofundamento dos conhecimentos adquiridos.

Parágrafo 1º - As 150 (cento e cinquenta) horas de atividades que o aluno desenvolve na organização são realizadas em uma área de atuação do

administrador, condicionadas à estrutura organizacional da empresa. Espera-se que durante sua permanência na organização o estagiário desenvolva uma análise global e identifique-se com sua área específica de atuação para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado II. A escolha da área dependerá de avaliação empreendida pelo aluno e do interesse da organização.

Parágrafo 2º - Ao final do estágio, o aluno deverá apresentar o Relatório de Estágio II, elaborado conforme as normas da ABNT e os conhecimentos adquiridos para elaboração de trabalhos científicos. Este relatório conterá a seguinte estrutura em sequência ao Estágio Supervisionado I:

- O Relatório de estágio II a cerca da área de estágio escolhida pelo aluno;
- Descrição detalhada do processo onde se situa o problema que o aluno identificou na área de estágio escolhida.
- Desenvolver uma proposição e ou implantação de ações de melhoria. Deste modo o futuro administrador terá condições de intervir na realidade, resolvendo de forma metodológica os problemas identificados, propondo mudanças nos fenômenos observados e contribuindo assim, para o crescimento da organização.

Parágrafo 3º - Ao final desta etapa o aluno deve apresentar o Relatório de Estágio II (modelo 7) que deverá conter:

#### I - A Empresa

Histórico da Empresa;

Dados da empresa (localização, fundação, qte de empregados, filiais, etc.);

- Estrutura Organizacional (Organograma)

Negócio;

Missão;

Visão;

Valores;

Mercado (clientes, parceiros, intermediários);

Concorrentes;

Fornecedores

Análise Swot

- Perdas e ganhos que o problema gera para organização;

- Sugestões de melhoria;
- Possíveis ganhos com a implantação das melhorias.

## **TÍTULO IV**

### **DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Art. 25º - O aluno deverá encaminhar ao Coordenador de Estágio Supervisionado os seguintes documentos:

Ao final do 1º Bimestre do Estágio I:

Carta de Convênio (modelo 01)

Termo de Convênio (modelo 02)

Carta de Início de Estágio (modelo 03)

Termo de Compromisso (modelo 4)

Ao final de cada etapa de Estágio:

Declaração de Cumprimento de Carga Horária (modelo 05)

Relatório de Estágio (modelo fornecido pelo Coordenador de Estágio)

Parágrafo Único – Os documentos, de que trata este artigo, deverão estar de acordo com os modelos contidos ao final desse regimento.

## **TÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO**

Art. 26º - A avaliação do desempenho do aluno estagiário será realizada de forma contínua e sistemática durante o desenrolar de todo o estágio, envolvendo a análise dos aspectos atitudinais e técnico-profissionais.

Art. 27º - Em cada estágio, a avaliação final do estagiário será feita mediante o exame do Relatório de Estágio (artigo 23º) e da observância da frequência do mesmo às orientações e ao campo de estágio

Parágrafo 1º - A avaliação do Relatório de Estágio do Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II será feita pelo Coordenador de Estágio;

Art. 28º - Somente será considerado aprovado o aluno que no Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, entregar relatório que seja considerado satisfatório pelo orientador de estágio, e tiver cumprido integralmente as cargas horárias e cumprido as normas gerais deste regimento.

Art. 29º - Nas atividades de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, não são aplicadas avaliações mensais nem avaliação bimestral.

Art. 30º - É obrigatório o cumprimento integral da carga horária do estágio na organização concedente não sendo permitido abono de faltas das mesmas.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º - Os casos omissos no presente título deste regimento são deliberados pelo Colegiado de Curso Superior em Administração.

Art. 32º - Contra atos das autoridades acadêmicas relativos aos estágios curriculares obrigatórios poderá o aluno recorrer na forma do Regimento do UNICERP.

## **ANEXO E: REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO UNICERP**

Dispõe sobre as ações gerais que regulamentam as atividades e procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso para os Cursos de Graduação do UNICERP.

#### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS**

Art. 1.º – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória, constituída por unidades curriculares dos cursos de Graduação do UNICERP, conforme previsão em seus Projetos Pedagógicos específicos e tem como objetivos:

I – Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa.

II – Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação.

III – Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas.

IV – Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos, os quais possam ser patenteados e/ou comercializados.

V – Intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade.

VI – Estimular a construção do conhecimento coletivo.

VII – Estimular a interdisciplinaridade

VIII – Estimular a inovação tecnológica.

IX – Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social em que está inserido.

X – Estimular a formação continuada

Art. 2.º – O TCC deverá ser desenvolvido individualmente como regra geral, salvo, exceções previstas e regulamentadas no PPC do Curso que, em razão de sua peculiaridade e de acordo com normas complementares estabelecidas para o curso em seu PPC, dispuser de forma diversa.

§ 1.º – O TCC será caracterizado por uma pesquisa científica e/ou tecnológica aplicada.

§ 2.º – É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

Art. 3.º – O TCC constitui-se de uma atividade a ser desenvolvida durante o período de realização do curso, sendo que, quando previsto no PPC como componente curricular obrigatório não terá pré-requisitos ou dependerá de oferecimento de disciplina especial, devendo as atividades e procedimentos a ele referentes serem realizadas dentro dos períodos oficiais do ano letivo.

## CAPITULO II DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I – DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 4.º – Compete ao Coordenador de Curso:

I – Indicar o professor responsável pelo TCC, doravante denominado Professor Responsável, que se encarregará pelas ações direcionadas às relações de ensino e aos processos aprendizagem do Trabalho de Conclusão de Curso.

II – Providenciar, em consonância com o Professor Responsável, a homologação dos Professores Orientadores do TCC.

III – Homologar as decisões referentes ao TCC.

IV – Regulamentar, em consonância com o NDE do Curso e o Professor Responsável, normas e instruções complementares no âmbito do seu curso, que deverão ser aprovadas pelas instâncias regimentais.

V – Fiscalizar o desenvolvimento das atividades do TCC, especialmente no que se refere às atividades de Orientação de Pesquisa e cumprimento das responsabilidades de orientação conforme calendários e cronogramas disponibilizados.

VI – Emitir certificados para os membros da banca examinadora e orientador.

VII – Emitir certificado aos alunos regularmente matriculados nos cursos da IES que assistirem às defesas, para incremento de horas complementares no segmento de pesquisa.

VIII – Definir a banca avaliadora e encaminhar a cada um dos membros uma cópia do TCC impresso e uma cópia em formato Word.

IX – Encaminhar os arquivos protocolados de TCC para o acervo da biblioteca da IES no ano corrente da defesa pública.

Art. 5.º – Compete ao Professor Responsável pelo TCC:

I – Apoiar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC.

II – Organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação do TCC que se constituem na apresentação do projeto de pesquisa, apresentação parcial, quando houver e defesa final.

III – Efetuar a divulgação e o lançamento das avaliações referentes ao TCC.

IV – Promover reuniões de orientação e acompanhamento com os alunos que estão desenvolvendo o TCC.

V – Definir, juntamente com a Coordenação de Curso, as datas das atividades de acompanhamento e de avaliação do TCC, em especial, calendário de orientação dos professores orientadores.

VI – Promover, juntamente com a Coordenação de Curso, a integração com a Pós-Graduação, empresas e organizações, de forma a levantar possíveis temas de trabalhos e fontes de financiamento.

VII – Constituir junto da Coordenação de Curso as bancas de avaliação dos TCC.

VIII – As funções de Professor Responsável poderão ser desenvolvidas pelo Coordenador de curso na falta de professor responsável ou sendo possível a cumulação das funções.

### Seção III – DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 6.º – O acompanhamento dos alunos no TCC será efetuado por Professores Orientadores, escolhidos livremente pelos discentes ou indicado pelo Professor Responsável, em situações específicas, observando-se sempre a vinculação entre a área de conhecimento na qual será desenvolvido o projeto e a área de atuação do Professor Orientador.

§ 1.º – O Professor Orientador deverá pertencer ao corpo docente do curso do UNICERP, podendo este ser de outros cursos da IES, desde que, em razão da natureza multidisciplinar, transdisciplinar ou interdisciplinaridade se justifique a necessidade.

Art. 7.º – Será permitida substituição de orientador, que deverá ser solicitada por escrito com justificativa(s) e entregue ao Professor Responsável ou ao Coordenador do Curso, até 90 (noventa) dias antes da data prevista para Apresentação Final.

Parágrafo único – Caberá ao Coordenador de Curso analisar a justificativa e decidir sobre a substituição do Professor Orientador.

Art. 8.º – Compete ao Professor Orientador:

- I – Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa até a defesa e entrega da versão final da monografia.
- II – Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos e emitir relatório de acompanhamento e avaliações ao Professor Responsável.
- III – Participar das reuniões com o Coordenador do Curso e/ou Professor Responsável.
- IV – Participar da banca de avaliação.
- V – Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme metodologia da pesquisa científica e normalização institucional aplicável.
- VI – Efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, autorizar os alunos a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada.
- VII – Autorizar formalmente o depósito do trabalho para realização da banca de avaliação.

Parágrafo único: Caso o Professor Orientador negue a autorização para depósito do TCC sob sua orientação, estará absolutamente proibida a apresentação do trabalho em questão no mesmo período avaliativo pelo aluno orientado, ainda que sob a orientação de outro Professor Orientador, salvo se autorizada por decisão fundamentada da Coordenação do Curso.

#### Seção IV – DOS ALUNOS

Art. 9.º – São obrigações do(s) Aluno(s):

- I – Elaborar e apresentar o projeto de pesquisa e monografia do TCC em conformidade com este Regulamento.
- II – Requerer a sua matrícula na Secretaria da IES responsável pelo Registros Acadêmicos nos períodos de matrícula estabelecidos no Calendário Letivo da IES.
- III – Apresentar toda a documentação solicitada pelo Professor Responsável e pelo Professor Orientador.
- IV – Participar das reuniões periódicas de orientação com o seu Orientador ou com Professor Orientador do TCC do Curso, conforme cada matriz curricular

determinar.

- V – Seguir as recomendações do Professor Orientador concernentes ao TCC.
- VI – Participar das reuniões periódicas com o Professor Responsável pela orientação do TCC.
- VII – Participar de todos os seminários referentes ao TCC, inclusivamente, se solicitado pelo orientador, apresentar seu TCC na Edição Anual do Fórum Científico e Cultural do UNICERP.
- VIII – Entregar ao Professor Responsável pelo TCC a monografia corrigida (de acordo com as recomendações da banca examinadora) nas versões impressa e eletrônica, incluindo arquivos de resultados experimentais, tais como: planilhas, gráficos, softwares e outros, atendendo o disposto nos artigos 39 e 40 deste Regulamento.
- IX – Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.
- X – Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

§ 1.º – O aluno surpreendido em qualquer modalidade de Plágio Acadêmico terá como punição a reprovação no TCC e ficará proibido de apresentar trabalho sobre mesma temática.

§ 2.º – O procedimento administrativo para apuração de plágio acadêmico descoberto depois da defesa e aprovação do TCC será instaurado a pedido da Coordenação do Curso e os membros da sindicância serão indicados pelo Diretor de Graduação e Reitoria da IES.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA ACOMPANHAMENTO

#### Seção I – DA MATRÍCULA

Art. 10 – A matrícula no TCC será operacionalizada pela Secretaria de Registros Acadêmicos da IES, conforme o disposto na instrução de matrícula, divulgada pela Secretaria da IES, a cada período letivo.

§ 1.º – A matrícula em disciplina preparatória do TCC seguirá o disposto no Projeto Pedagógico e Matriz Curricular de cada curso.

§ 2.º – Nos cursos que possuem em sua matriz curricular disciplina preparatória para o TCC, esta deverá ser cursada anteriormente ao desenvolvimento do TCC.

§ 3.º – A entrega do TCC poderá ser efetuada pelo aluno, em todo semestre letivo desde que dentro do período regular de avaliação.

§ 4.º – Somente apresentará seu trabalho nas bancas de avaliação de TCC o aluno efetivamente matriculado nesta atividade no respectivo período letivo.

## Seção II – DO ACOMPANHAMENTO

Art. 11 – O acompanhamento dos trabalhos será feito por meio de reuniões com periodicidade mínima mensal, previamente agendadas entre orientador e orientando(s).

Parágrafo único – Após cada reunião de orientação deverá ser feito um relatório simplificado dos assuntos tratados na reunião, o qual deverá ser assinado pelo(s) aluno(s) e orientador e entregue ao Professor Responsável pelo TCC.

## CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DO TCC E DAS DISCIPLINAS DE PREPARAÇÃO

### Seção I – DA DISCIPLINA DE PREPARAÇÃO PARA O TCC

Art. 12 – As disciplinas de preparação para o TCC constituem-se atividade e preparatória e poderá ser desenvolvida nas disciplinas de metodologia científica e similares ou ainda como cursos de curta duração oferecidos como atividades de extensão não obrigatórias dos cursos desenvolvidas a qualquer tempo conforme calendário do curso e/ou Institucional.

Art. 13 – O tema do TCC deverá estar ligado à área do Curso do aluno e inserido em um dos campos de atuação do curso ou áreas diretamente relacionadas ao curso, não sendo vedados trabalhos desenvolvidos em disciplinas propedêuticas e similares.

Art. 14 – Os Projetos de Pesquisa serão avaliados na forma regimental com base nos critérios previstos no Plano de Ensino da Disciplina informado pelos professores da disciplina aos alunos no início do semestre letivo conforme desenvolvimento da disciplina em cada curso.

Art. 15 – A avaliação do Projeto de Pesquisa será de responsabilidade do Professor responsável pela disciplina no curso, de acordo com o estabelecido no Regimento Interno do UNICERP, no Plano de Ensino e normas complementares.

§ 1.º – Quando da apresentação da proposta do Projeto de Pesquisa, o(s) aluno(s) deverá(o) comunicar por escrito, ao Professor Responsável, a composição de sua equipe, quando houver, e a sugestão de Professor Orientador.

§ 2.º – O documento citado no parágrafo 1.º deverá conter a concordância do Professor Orientador proposto.

Art. 16 – São condições necessárias para aprovação em nas disciplinas preparatórias do TCC, as regulares estabelecidas na legislação educacional e Regimento Interno do UNICERP, sendo características diferenciais dessas disciplinas a desnecessidade de provas convencionais, uma vez que as provas poderão consistir nas entregas parciais dos projetos de pesquisa, nos prazos determinados pelo professor para o primeiro e segundo bimestre, conforme calendário da Secretaria da IES, sendo obrigatório no mínimo para aprovação:

§1.º – Frequência igual ou superior a 75% nas atividades programadas pelo Professor da disciplina.

§2.º – Entrega de Projeto de Pesquisa, escrito, elaborado de acordo com os padrões da ABNT e Manual do TCC do UNICERP.

§3.º – Obtenção de média igual ou superior a 60 pontos no Projeto de Pesquisa parcial ou integral concluído entregue ao professor.

§ 4.º – As avaliações da proposta do Projeto de Pesquisa e da avaliação parcial (quando houver), será de responsabilidade do professor responsável pela disciplina.

§ 5.º – As Avaliações Finais da disciplina consistirão na entrega do Projeto de Pesquisa Integralmente desenvolvido na data fixada para Avaliação Final da disciplina estabelecida pela Secretaria de Registro Acadêmico da IES conforme calendário institucional.

## Seção II – DO TCC

Art. 17 – O TCC caracteriza-se pela execução do Projeto de Pesquisa, sua Apresentação à Banca Examinadora, sucedida pela Arguição e Defesa, e por fim, entrega protocolar da versão final da monografia para depósito.

Art. 18 – A banca de Apresentação e Defesa da Monografia constitui-se requisito obrigatório para aprovação e será realizada na forma prevista neste Regulamento.

Art. 19 – São condições necessárias para aprovação no TCC:

I – Frequência maior ou igual a regimental nas atividades programadas pelo Professor Responsável e Professor Orientador.

II – Apresentação da monografia, elaborada de acordo com os padrões estabelecidos na ABNT bem como no Manual Institucional e outras normas disciplinares oriundas da IES.

III – Defesa e aprovação na banca pública de defesa do TCC.

§ 1.º – A avaliação do TCC será feita por uma banca composta de pelo menos 3 (três) professores, incluindo o Professor Orientador, organizada pelo Professor Responsável e homologada pela Coordenação do Curso.

§ 2.º – Em caso de impedimento do Professor Orientador, a Coordenação do Curso indicará um professor substituto.

Art. 20 – Para participar da banca de defesa do TCC, o aluno deverá inscrever-se com o Professor Responsável, respeitados os prazos estabelecidos para esta atividade.

Art.21 – No ato inscrição para a Defesa Pública de Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deverá entregar três cópias do TCC impressas, além de uma cópia de formulário obrigatório devidamente preenchida e ainda pelo orientador. Deverá ainda postar na Plataforma Moodle®, em tarefa aberta pelo coordenador do curso, o TCC em versão Word (.doc), que será encaminhado para os membros da banca avaliadora. E a versão final corrigida também deverá ser postada na plataforma Moodle.

§ 1.º – Entende-se por TCC o documento escrito e impresso pelo aluno, contendo a descrição completa do trabalho conforme normas em vigência do UNICERP.

§ 2.º – Os formulários obrigatórios que devem ser protocolados juntamente com o TCC são:

- I – Ata das reuniões realizadas com o Professor Orientador.
- II – Carta de autorização para a defesa pública, assinada pelo Professor Orientador
- III – Termo de aceite de orientação.

Art. 22 – A etapa de desenvolvimento do TCC e a defesa final deverão acontecer no prazo de um período letivo.

Parágrafo único – Caso o aluno não tenha concluído com êxito o TCC durante o período letivo, o mesmo deverá matricular-se novamente para sua integralização.

### Seção III – DA BANCA DE APRESENTAÇÃO E DEFESA DO TCC SUA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA BANCA DE DEFESA

Art. 23 – A banca pública de defesa é estruturada em etapas distintas, sendo dividida em Apresentação, Arguição e Defesa.

Art. 24 – As bancas serão compostas por, no mínimo 3 (três) membros, sendo estes:

- a. Professor Avaliador 1 (obrigatório);
- b. Professor Avaliador 2 (obrigatório);
- c. Professor Orientador, que presidirá a banca (obrigatório);

§ 1.º – Preferencialmente, um dos Professores Avaliadores que compor a Banca Pública de Apresentação e Defesa de TCC deverá ter título de Pós-graduação *Strictu Sensu* (mestrado ou doutorado), desde que, o cumprimento desta exigência seja possível dentro do quadro docente do curso.

§ 2.º – A escolha dos professores avaliadores deverá considerar preferencialmente a temática do trabalho e sua pertinência com área de atuação e/ou especialização do Professor Avaliador, sendo desaconselhado que Avaliadores que não possuem formação, experiência ou especialização na área de concentração da pesquisa participem da Banca.

§ 3.º - Poderão compor a banca professores do corpo docente da IES, preferencialmente do próprio curso, ou de outros cursos, desde que, em razão da natureza multidisciplinar, transdisciplinar ou interdisciplinaridade, se justifique a necessidade. Poderá ainda fazer parte da banca avaliadora, um membro externo, que seja professor ou pesquisador de outras Instituições de ensino e/ou pesquisa, desde que sua participação seja autorizada pelo Coordenador do Curso.

Art. 25 – A decisão da Banca Pública de Apresentação e Defesa é soberana, não cabendo qualquer tipo ou espécie de recurso de suas deliberações e decisões.

## DAS OBRIGAÇÕES DOS PROFESSORES AVALIADORES DE TCC

Art. 26 – São obrigações dos professores avaliadores do TCC:

I – Ler e realizar uma avaliação justa dos trabalhos conforme os critérios de avaliação objetivos estabelecidos no anexo de avaliação de texto e apresentação oral.

II – Comparecer no horário agendado para realização da banca com pelo menos 10 minutos de antecedência.

III – Não emitir juízo de valor sobre o trabalho antes da deliberação da banca.

IV – Manter sigilo sobre as deliberações de porta fechada sobre o trabalho.

§ 1.º – Os critérios para avaliação do texto e da Apresentação e defesa Oral do TCC estão previstas no Anexo I deste regulamento.

§ 2.º – A avaliação do texto deve ser realizada anteriormente à sessão da banca de defesa e estar pronta antes do início do horário indicado para a realização da banca.

## DO PROCEDIMENTO DA BANCA

Art. 27 – A banca pública de apresentação e defesa da monografia será indicada pelo setor responsável do curso, indicando no mínimo local, data, horário, membros da banca.

Art. 28 – Na data e local indicado para realização da banca, pelo setor responsável, o professor orientador, os dois avaliadores e o aluno deverão se reunir para a realização da banca.

Art. 29 – O Professor Orientador terá a responsabilidade de presidir os trabalhos da banca e seguir o procedimento estabelecido.

Art. 30 – A banca se iniciará com a leitura de identificação do discente, título do trabalho e apresentação dos procedimentos, que seguirão a seguinte estrutura:

- I – Apresentação do Trabalho pelo Aluno;
- II – Arguição e questionamentos dos avaliadores um e dois sucessivamente;
- III – Defesa e resposta do aluno as arguições realizadas pelos avaliadores;
- IV – Abertura de palavra ao público;
- V – Deliberação secreta da banca.

§ 1.º Caso a banca de avaliação entenda necessário, poderá ser o aluno submetido a uma nova apresentação, com adequação do trabalho, para finalização do processo de avaliação.

Art. 31 – Na Apresentação do trabalho o autor deverá apresentar no mínimo seu Objeto (Introdução), seus Objetivos com a pesquisa (Geral e Específicos), a metodologia utilizada, os Resultados e Discussões obtidos e a Conclusão da Pesquisa, para isso poderá:

- I – Fazer uso de recursos áudio visuais.
- II – Fazer uso de materiais de apoio ou outros que, de acordo com o trabalho, julgar necessários à boa condução de sua apresentação.

#### DA APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 32 – O tempo de apresentação será de 15 a 20 minutos, podendo ter duração reduzida ou majorada em até 20% deste tempo, conforme convenção e entendimento da banca examinadora.

Art. 33 – O aluno deverá estar trajado adequadamente para a ocasião da banca.

Art. 34 – O aluno deverá apresentar domínio do conteúdo durante a apresentação e defesa.

Art. 35 – Trabalhos que apresentarem fraudes, plágios que forem total ou parcialmente elaborados por terceiros serão necessariamente reprovados.

§ 1.º – As fraudes, plágios e outras infrações de ética acadêmica na elaboração dos TCC são causas de nulidades absolutas de suas bancas e poderão ser constatados a qualquer tempo.

§ 2.º – O plágio não se confunde com erro ou incorreções na forma de transcrever as citações direitas ou indiretas, o plágio se caracteriza pela intenção deliberada de se apropriar do texto alheio como se seu fosse. Não existe plágio sem a intenção de enganar a banca.

## DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 36 – O Trabalho de Conclusão de Curso será avaliado em conformidade aos critérios estabelecidos neste regulamento, obedecendo às seguintes diretrizes mínimas:

I – O Orientador não avaliará o trabalho na banca, mas poderá auxiliar o orientando no processo de defesa.

II – Avaliador deverá se ater em seus comentários às situações relacionadas ao conteúdo do trabalho, questões materiais, de método (teórico), assim como eventuais ambiguidades, suas arguições devem ser relevantes e oferecer suporte para correção e contribuições ao trabalho.

III – As questões puramente formais, tais como, normalização, ortografia, sintaxe, semântica, deverão ser apontadas e anotadas no texto escrito apenas, que será devolvido ao aluno com indicativo de correção para protocolo da versão final, no caso de trabalhos aprovados.

Parágrafo único: Os itens indicados na alínea III deste artigo não devem ser objeto de considerações e comentários durante a banca.

## DA APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO NO TCC

Art. 37 – O Trabalho depois de Apresentado, Arguido e Defendido pelo seu autor será considerados, pela banca, Aprovados ou Reprovados, não deverá ser atribuída nota ao trabalho posterior a defesa.

§ 1.º – Será considerado Aprovado o trabalho que obtiver avaliação com indicadores entre SA (satisfatório) e PS (plenamente satisfatório).

§ 2.º – Será considerado Reprovado o trabalho que obtiver avaliação com indicador de qualidade NS (não satisfatório).

Art. 38. A banca, de acordo com cada situação concreta, deverá deliberar sobre a possibilidade de Aprovação ou Reprovação do trabalho que obtiverem indicadores de qualidade, conforme Anexo I deste regulamento, NS (não satisfatório) e SA (satisfatório), indicando, quando necessário, as ressalvas e correções que entenderem necessárias à Aprovação do trabalho.

§ 1.º – As ressalvas e adequações a serem submetidas à reavaliação pela banca se referem apenas às alterações do texto escrito como, correções ortográficas, adequação de normalização e de conteúdo e, nestes casos, o trabalho não será Aprovado ou Reprovado até que se apresente as alterações solicitadas à banca.

§ 2.º – Depois de entregue, a banca deverá verificar se as alterações foram satisfatórias e emitir parecer no sentido da Aprovação ou Reprovação do trabalho.

§ 3.º – As correções e ressalvas a serem reapresentadas à banca serão corrigidas apenas nos itens indicados para adequação na defesa, sendo vedado qualquer outra análise de itens não indicados pelo avaliador no tempo da realização da banca.

§ 4.º – O prazo máximo para as adequações e correções previstas neste artigo será de 5 dias corridos, contados da data da realização da banca.

## CAPÍTULO V DA DISPONIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 39 – Depois de aprovado e corrigido o Trabalho de Conclusão de Curso o aluno deverá obrigatoriamente postar na Plataforma Moodle®, em tarefa aberta pelo coordenador do curso, o TCC em versão Word (.doc) e PDF.

Não serão aceitos trabalhos protocolados após o vencimento do prazo de 5 dias corridos à partir da aprovação.

§ 1.º – O TCC deverá obrigatoriamente obedecer aos padrões estabelecidos pelo UNICERP para apresentação de trabalhos acadêmicos.

§ 2.º – Os TCC possuirão folha de aprovação na qual constarão as assinaturas dos membros da banca.

Art. 40 – Ao UNICERP reserva-se o direito de disponibilizar os TCC por intermédio de qualquer mídia digital no repositório de acervo da biblioteca da IES.

Parágrafo único – Quando da necessidade de sigilo em determinados dados ou resultados do trabalho, estes não serão divulgados, salvo as partes que não são protegidas por sigilo.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 – Quando o TCC for realizado em parceria com empresas ou outras organizações, deverá ser formado termo de compromisso próprio, definindo as atribuições, direitos e deveres das partes envolvidas, inclusive a autorização da divulgação do nome da empresa na publicação do trabalho.

Art. 42 – Poderão ser disponibilizados meios alternativos para acompanhamento e avaliação de alunos que desenvolvem o TCC fora da localidade onde o aluno estiver

matriculado, a critério do Coordenador do Curso junto ao Professor responsável pelo TCC.

Art. 43 – Quando o TCC resultar em patente, a propriedade desta será estabelecida conforme regulamentação própria, sendo que, nos casos omissos, a Titularidade e propriedade será da IES e a Autoria do pesquisador–inventor, quando este for aluno–bolsista e/ou seu orientador, professor contratado em regime integral de 40h/a semanais.

Art. 44 – As coordenações de curso poderão estabelecer normas operacionais complementares para as atividades de TCC, desde que não contrariem expressamente o texto deste regulamento ou sua cadeia lógica e temporal de operacionalização.

Art. 45 – Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pelo Conselho Universitário ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvidos os interessados.

Art. 46 – A Reitoria ou a Direção de Graduação por delegação da Reitoria, poderá emitir Instrução Normativa estabelecendo a abrangência dos Cursos e currículos que adotarão este regulamento bem como o período de implantação.

**ANEXO F: LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E ESPECÍFICA DO CURSO**

**LABORATÓRIO: DE INFORMÁTICA I - ÁREA (M<sup>2</sup>): 51**

**EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS**

25 Microcomputadores Intel Core 2 Duo 2.9ghz HD 500 RAM - 2 GB / kit multimídia

25 Monitores 18.5 Samsung

39 Cadeiras estofadas

02 Equipamentos de ar condicionado (Consul 18000)

01 Quadro para pincel

**LABORATÓRIO: DE INFORMÁTICA II - ÁREA (M<sup>2</sup>): 59**

**EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS**

23 Microcomputadores Intel Celeron 3.6 GHz HD 40 GB RAM - 1 GB / kit multimídia

23 Monitores 17 CRT PROVIEW

39 Cadeiras estofadas

02 Equipamentos de ar condicionado (Consul 18000)

01 Quadro para pincel

**LABORATÓRIO: DE INFORMÁTICA III - ÁREA (M<sup>2</sup>): 57**

**EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS**

25 Microcomputadores Intel CORE I5 3.6 GHz HD 500 GB RAM - 8GB / kit multimídia

25 Monitores 20.5 LCD Aoc

46 Cadeiras estofadas

02 Equipamentos de ar condicionado (Consul 18000)

01 Quadro para pincel

**LABORATÓRIO: DE INFORMÁTICA IV - ÁREA (M<sup>2</sup>): 51**

**EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS**

25 Microcomputadores Intel CORE I5 3.6 GHz HD 500 GB RAM - 8GB / kit multimídia

25 Monitores 20.5 LCD Aoc

25 Cadeiras estofadas

02 Equipamentos de ar condicionado (Consul 18000)

01 Quadro para pincel

**LABORATÓRIO: DE INFORMÁTICA V - ÁREA (M<sup>2</sup>): 57**

**EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS**

28 Microcomputadores Intel CORE I5 3.6 GHz HD 500 GB RAM - 8 GB / kit multimídia

28 Monitores 20.5 LCD Aoc

28 Cadeiras estofadas

28 Mesas microcomputador

01 Ar Condicionado (Media 28000)

01 Quadro para pincel