



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

2018

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| DADOS INSTITUCIONAIS | 4 |
| 1.1. Mantenedora | 4 |
| 1.2. Mantida | 4 |
| 1.4 Histórico da Mantenedora | 4 |
| 1.5 Histórico da Mantida | 4 |
| Inserção Regional da Instituição | 5 |
| CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO..... | 6 |
| DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL..... | 7 |
| 1.. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO | 7 |
| 1.1. MISSÃO INSTITUCIONAL | 7 |
| 1.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO..... | 7 |
| 1.2. ADMINISTRAÇÃO..... | 10 |
| 1.2.1. Condições de Gestão | 10 |
| 1.2.2. Planos de Desenvolvimento | 10 |
| 1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação | 10 |
| 1.3. POLÍTICAS DE PESSOAL E PROGRAMAS DE INCENTIVOS E BENEFÍCIOS... 10 | |
| 1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes | 11 |
| 1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo... 12 | |
| 1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes | 12 |
| DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... | 13 |
| 2.1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO | 13 |
| 2.1.1. Contexto Educacional | 13 |
| 2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso | 14 |
| 2.1.4. Perfil do Curso..... | 14 |
| 2.1.5. Objetivos do Curso..... | 15 |
| 2.1.6. Perfil do Egresso | 16 |
| 2.1.7. Estrutura Curricular..... | 17 |
| 2.1.8. Conteúdos Curriculares..... | 17 |
| 2.1.9. Matriz Curricular | 20 |
| 2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso | 23 |
| 2.1.11. Metodologia | 23 |
| 2.2. ESTÁGIO SUPERVISIONADO | 23 |
| 2.3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES | 29 |
| 2.4. ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 35 |
| 2.5. ESTUDOS DISCIPLINARES..... | 35 |
| 2.6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM | 36 |
| 2.8. APOIO AOS DISCENTES | 42 |
| 2.8.1. Formas de Acesso..... | 42 |
| 2.8.2. Apoio Pedagógico aos Discentes | 43 |
| 2.8.3. Acompanhamento Psicopedagógico | 44 |
| 2.8.4. Mecanismos de Nivelamento | 44 |

| | |
|---|-----------|
| 2.8.6. Acompanhamento dos Egressos | 45 |
| DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE | 46 |
| 3.1. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA | 46 |
| 3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) | 46 |
| 3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) | 46 |
| 3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE | 46 |
| 3.1.4. Regime de Trabalho do NDE | 46 |
| 3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso | 47 |
| 3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador | 48 |
| 3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso | 52 |
| 3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso | 52 |
| 3.1.9. Regime de trabalho | 65 |
| 3.1.10. Síntese Curricular do Corpo Docente | 67 |
| 3.1.11. Funcionamento do Colegiado de Curso | 70 |
| DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS | 71 |
| 4.1. INFRAESTRUTURA..... | 71 |
| 4.1.1. Espaço Físico | 71 |
| 4.1.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática | 72 |
| 4.1.3. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem | 72 |
| 4.1.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida..... | 73 |
| 4.1.5. Biblioteca | 73 |
| 4.1.5. Laboratórios Especializados | 74 |

DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

| | |
|------------------|---|
| NOME | ASSOCIAÇÃO OBJETIVO DE ENSINO SUPERIOR - ASSOBEES |
| ENDEREÇO | Avenida T – 2, nº 1993 Setor Bueno, CEP 74215-010 |
| CNPJ | 01.711.282/0013-31 |
| MUNICÍPIO | GOIÂNIA |
| UF | GOIÁS |

1.2. Mantida

| | |
|----------------------------|---|
| NOME | FACULDADE CURITIBANA - FAC |
| ENDEREÇO SEDE | Avenida Republica Argentina, 1285 – bairro Agua Verde |
| MUNICÍPIO | Curitiba |
| UF | PR |
| TELEFONE | (41) 3015-4603 |
| FAX | (41) 3015-4603 |
| E-MAIL | direcaofac@unip.br |
| SITE | http://www.faculdadecuritiba.edu.br/ |
| DIRIGENTE PRINCIPAL | Wagner Allan Cagliumi |

1.4 Histórico da Mantenedora

A Associação Objetivo de Ensino Superior – ASSOBEES, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. T-02, 1.993 – Setor Bueno, Goiânia, Estado de Goiás, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o n.º 01.711.282/00001-06, é uma entidade mantenedora sem fins lucrativos que fez seu ingresso na educação superior em 1986.

1.5 Histórico da Mantida

O Instituto de Ensino Superior de Curitiba – IESC, credenciado por meio da Portaria Ministerial nº 661, publicada no D.O.U. de 09/07/07 e situado na Alameda Dom Pedro II, nº 432 – Bairro Batel, CEP 80420-060 – Curitiba/PR, oferece programas de graduação regulares em Administração, autorizado pela Portaria nº 653 (publicada no D.O.U. em 10/07/07); Ciências Contábeis, autorizado pela Portaria nº 654 (publicada no D.O.U. em 10/07/07); Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, autorizado pela Portaria nº 655 (publicada no D.O.U. em 10/07/07), Turismo, autorizado pela Portaria nº 646 (publicada no D.O.U. em 01/02/07) e Direito, autorizado pela Portaria nº 436 (publicada no DOU em 26/10/2011).

A IES em 2010, por meio da Portaria nº 738 (publicada no DOU em 18/06/2010), passou para a nova denominação Faculdade Curitibana – FAC.

Os quadros a partir da próxima página apresentam estas informações na forma de cronogramas, em conformidade com o disposto no Decreto n.º 5.773, de 09 de maio de 2006.

Inserção Regional da Instituição

A concepção do Projeto Institucional da IES surge das necessidades e demandas da região de forma a construir e desenvolver uma massa crítica de profissionais que promovam a sustentabilidade local e sedimentem os fatores sociais, culturais, políticos e econômicos como valores fundamentais para o fortalecimento integrado da cidade e de suas áreas de influência.

Os cursos e os programas oferecidos pela IES, mediante seus projetos pedagógicos específicos, serão organizados de modo a propiciar aos profissionais em formação conhecimentos e habilidades capazes de permitir-lhes:

- A apropriação de conhecimentos básicos relacionados às áreas que serão objeto de sua atuação profissional, articulando teoria e prática nas diferentes configurações que a práxis profissional venha a assumir;
- O desempenho de suas atividades com competência técnica e compromisso social e político em seu contexto sociocultural de atuação.

Ao definir a qualidade e a atualização da formação como objetivo central da proposta para o ensino de graduação, a IES tem por finalidade a construção de processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que pretende se graduar. Nessa direção, torna-se imprescindível a interação da IES com a comunidade e os segmentos organizados da sociedade civil como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional.

A política definida pela Instituição para as questões sociais visa promover ações que permitam melhorar a qualidade de vida da população da região e modificar a educação e a cultura. A missão da Instituição inclui preparação para a liderança e acompanhamento de profundas e densas mudanças induzidas pelo avanço tecnológico e pelas novas concepções de vida dele emergentes.

A IES tem o compromisso de cooperar com o processo de desenvolvimento regional sustentável, uma vez que proporcionará aos seus alunos instrumentos técnico-científicos relevantes em seus cursos, que são úteis e básicos à elaboração de políticas públicas. A interação dos conteúdos com aspectos inerentes às questões sociais, jurídicas e ambientais, exigidas no mundo atual, possibilitará a formação de recursos humanos capazes de atuar em prol do desenvolvimento social, cultural e econômico sustentado.

No âmbito administrativo, é preciso levar em conta as novas tecnologias de gestão propostas, que têm como mote principal – além da utilização dos modernos meios de comunicação para economizar etapas e fazer fluir mais livremente o fluxo de processos organizacionais – a primazia do mérito e da qualidade acadêmica, fatores indispensáveis para se alcançar os mais altos níveis da inteligência criativa e a elaboração de novas metodologias para a abordagem de problemas tangíveis e reais da sociedade organizada.

A estrutura que se pretende implantar nessa era informacional, com a utilização dessas novas tecnologias gerenciais, abrirá espaços nos quais há possibilidades concretas de libertação das grandes patologias organizacionais: o normatismo, o burocratismo e o corporativismo, tão presentes na vida acadêmica. Essas patologias cederão e tenderão a

desaparecer diante dos recursos das tecnologias virtuais, da flexibilidade orgânica e da descentralização do poder.

A IES possui uma política de expansão coerente com o atual estágio e perspectivas de desenvolvimento da região de Curitiba e região metropolitana.

Finalmente, resta afirmar que a Faculdade Curitibana - FAC adota políticas direcionadas para o desenvolvimento de estudos de situações reais e específicas para a melhor compreensão das condições de vida das comunidades abrangidas pela ação da IES.

Afinal, é premente na Instituição a preocupação de ministrar e desenvolver os conhecimentos e práticas necessárias para que os seus egressos tenham condições de atuar com competência nas empresas que escolherem em igualdade de condições com concorrentes de quaisquer regiões.

CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

| | |
|-----------------------------------|--|
| DENOMINAÇÃO | Curso de BACHARELADO em ADMINISTRAÇÃO |
| TURNO DE FUNCIONAMENTO | Matutino e Noturno |
| CARGA HORÁRIA | 3000 horas |
| TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO | 8 semestres 4 anos |
| VAGAS SOLICITADAS | 300 VAGAS |
| DIMENSIONAMENTO DAS TURMAS | Amparada no disposto no artigo 53 da Lei nº 9.394/1996, a IES, por meio de seus colegiados superiores, estabeleceu que os candidatos classificados em processo seletivo e matriculados serão divididos em grupos de 50 alunos. Enquanto que, nas atividades práticas, os grupos têm as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenação de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática. |
| REGIME DE MATRÍCULA | Seriado semestral |
| COORDENADOR DO CURSO | Fabiano Felipe Portela Santos Endereço: Av. Anita Garibaldi, 1204 Apto 402A, Ahú, Curitiba (PR) CEP: 80.540-180 Telefone: (41) 98893-5226 E-mail: admfaccursos@gmail.com Titulação: Especialista Área de concentração: Finanças e Estratégia Conclusão: 2004 Regime de Trabalho: Integral |

DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL

1.. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

1.1. MISSÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade Curitibana - FAC tem como missão investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Para alcançar esse objetivo, a Instituição promove a educação superior, integrando o ensino e a extensão, com o intuito de formar sujeitos empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do estado e da região.

Seu dever é orientar e desenvolver iniciativas que aumentem a qualidade do Ensino e com ela a formação de sujeitos responsáveis, comprometidos com o seu autodesenvolvimento e com o progresso da sociedade. Para tanto, partilha dessa responsabilidade com os ingressos, os egressos e com as organizações locais. Nesse sentido, a Instituição objetiva ser *locus* de referência no estado, assumindo o compromisso institucional de promover o desenvolvimento educacional da região e participar da inserção dos egressos no mercado de trabalho. A Instituição entende que, na interação dinâmica com a sociedade, em geral, e com o mercado de trabalho, em particular, define os seus campos de atuação acadêmica presentes e futuros.

Reconhecendo a crescente importância do conhecimento para a formação de sujeitos e para o processo de desenvolvimento da sociedade, a IES pretende produzi-lo através da articulação do ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

Não obstante, o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito participe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais e regionais.

Para realizar essa missão, a Instituição também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior deva ser possuidora de uma política de Graduação rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

1.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E INSTÂNCIAS DE DECISÃO

A estrutura organizacional da Instituição está apoiada em órgãos colegiados, executivos e suplementares. Os órgãos colegiados e executivos organizam-se em dois níveis de decisão:

- Órgãos de Administração Superior: Conselho Acadêmico e Diretoria;
- Órgãos de Administração Acadêmica: Coordenação Pedagógica, Colegiado de Curso, Coordenação de Curso e NDE.

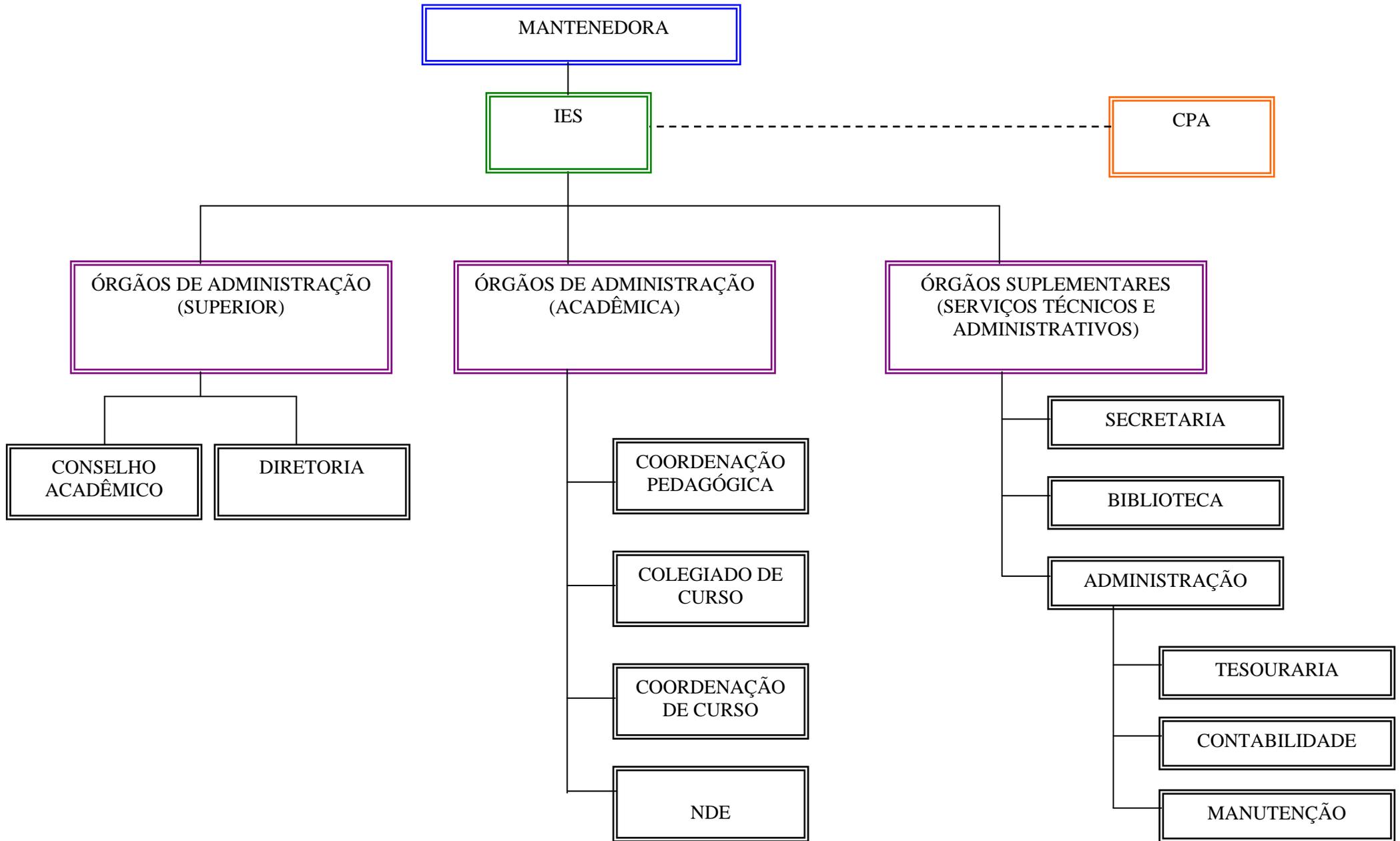
Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos Órgãos Suplementares: Secretaria, Biblioteca, Administração, Tesouraria, Contabilidade e Manutenção.

Poderão integrar a estrutura organizacional da IES outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

1.2.1. Organograma Institucional e Acadêmico

O Organograma Institucional é apresentado na página a seguir.

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



1.2. ADMINISTRAÇÃO

1.2.1. Condições de Gestão

O Projeto Institucional identifica as características da Instituição apresentadas no bojo do PDI, tendo a Instituição, através de seus prepostos e funcionários já contratados (direção administrativa, biblioteca, secretaria, informática), procurado demonstrar coerência entre a estrutura organizacional definida pela Instituição e a prática administrativa proposta.

A Direção Acadêmica e a Coordenação de Curso são exercidas por docentes do quadro, sendo viável o cumprimento das normas administrativas e acadêmicas inerentes.

1.2.1.1. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional

Há uma preocupação constante, por parte da IES, para que a gestão do curso possa estar articulada com a gestão institucional. Entendemos que não há possibilidade de existir uma gestão de qualidade se não houver interface entre os objetivos institucionais e as atividades do curso.

Ademais, o Regimento da IES assegura, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades.

Para tanto, foram instituídos órgãos colegiados deliberativos superiores com a participação de membros de sua comunidade, da comunidade local e da representatividade legal do corpo docente, discente e administrativo.

Neste sentido estabelece, ainda, as responsabilidades e áreas de competência da mantenedora e da mantida, o que permite e promove, conseqüentemente, a democratização do conhecimento, mediante a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

1.2.2. Planos de Desenvolvimento

No PDI, as informações específicas prestadas são coerentes com a estrutura organizacional e a prática administrativa existente, além de haver condições financeiras satisfatórias para o oferecimento do curso.

1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação

A Instituição também apresenta estrutura para a coordenação, secretaria, tesouraria e um sistema de informática compatível com as necessidades do curso.

1.3. POLÍTICAS DE PESSOAL E PROGRAMAS DE INCENTIVOS E BENEFÍCIOS

Os mantenedores da IES entendem que, mesmo dispendo de um Projeto de Desenvolvimento Institucional adequado e de Projetos Pedagógicos consistentes dos cursos que oferece e pretende oferecer, isto pouco representará se não houver pessoas qualificadas para desempenhar as funções administrativas, pedagógicas e acadêmicas.

Sendo assim, são estabelecidos como critérios de contratação de pessoal administrativo:

- Apresentar características de liderança;
- Ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce e na área de informática;
- Ser empático e democrático em relação aos colegas;
- Demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho; e
- Estar predisposto à formação contínua.

Para a contratação de professores, os critérios que nortearão a escolha podem ser resumidos em dez aspectos:

- Professores com titulação mínima de especialista;
- Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que oferece;
- Professores com experiência docente e não docente;
- Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
- Professores comprometidos com a educação permanente;
- Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
- Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
- Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita; e
- Professores com relações sociais nas organizações locais.

1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes

Uma das preocupações da Instituição em promover o comprometimento do docente com os valores e princípios educacionais da IES foi sinalizada pela elaboração e implantação do Plano de Carreira Docente constante no PDI.

O Plano prevê classes, níveis e regime de trabalho. As classes de docentes serão de Titular, Adjunto, Assistente e Auxiliar.

O ingresso na Carreira de Professor de Ensino Superior dar-se-á, preferencialmente, na referência inicial da respectiva categoria funcional, por meio de processo seletivo, e prevê os seguintes níveis e regimes de trabalho:

- | | |
|------|---------------------------------------|
| I. | Professor Titular e Professor Adjunto |
| II. | Professor Assistente |
| III. | Professor Auxiliar |
| | |
| I. | Regime de Tempo Integral – TI |
| II. | Regime de Tempo Parcial – TP |
| III. | Regime Horista – RHA |

Foi prevista a avaliação docente, que funcionará como condicionante à progressão funcional. No plano docente estão previstos estímulos à qualificação, à capacitação, à pesquisa e extensão. Os professores devem possuir experiência docente em cursos superiores de, pelo menos, um ano.

1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo

A busca da IES pela eficaz promoção do comprometimento do corpo técnico-administrativo com os valores e princípios educacionais defendidos pela Instituição norteou a elaboração e implantação do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo, constante no PDI.

O plano para a carreira administrativa prevê cargos técnicos de nível superior, médio e auxiliares administrativos.

1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes

O Programa de Assistência ao Corpo Discente prevê o oferecimento de bolsas de estudo referentes a descontos de 10% a 25% no valor da mensalidade do curso a estudantes carentes, mediante o preenchimento de formulário específico, que é, por sua vez, encaminhado para a avaliação e seleção de Comissão Especial, designada pela Diretoria. Essas bolsas são oferecidas considerando-se o equilíbrio entre os recursos existentes e a cota de bolsas pleiteadas.

Ademais, a IES viabiliza o programa de Financiamento Estudantil – FIES, nos termos da Portaria MEC nº 1.626, de 26 de junho de 2003.

O financiamento concedido, nesse caso, pode chegar até 75% dos encargos educacionais. O agente financeiro responsável é a Caixa Econômica Federal que concede os financiamentos apenas aos alunos matriculados nos cursos com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

A IES já aderiu ao ProUni – Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, tendo como objetivo a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes carentes do município.

Tais benefícios serão concedidos também aos cursos novos a serem implantados no período de vigência do PDI, visando principalmente à inclusão social de alunos de baixa renda nos meios universitários, conforme vem sendo incentivado pelo Ministério da Educação.

O Programa de Benefícios tem sido amplamente divulgado pela Instituição, por ocasião de abertura dos processos seletivos, e conta com mecanismos próprios de controle.

DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

2.1.1. Contexto Educacional

A Faculdade Curitibana – FAC surge para suprir as deficiências regionais em recursos humanos qualificados e para absorver a crescente massa de estudantes que concluiu ou, nos próximos anos, concluirá o ensino médio, conforme dados reveladores de pesquisa de mercado realizada. Em 2012, a cidade de Curitiba, cuja população é de 1.751.907 habitantes (IBGE 2010), contou com 57.978 novas matrículas no ensino médio. No mesmo ano, foram 247.912 candidatos inscritos no vestibular para um total de 79.582 vagas oferecidas pelas instituições de ensino superior no município, segundo dados do INEP.

Neste aspecto, indiscutivelmente, verifica-se que as instituições particulares desempenham relevante papel na formação superior, de forma a atender a demanda de mercado resultante de um processo, qual seja o aumento do contingente de egressos do ensino médio, que reclama pela necessidade de mais vagas, mais cursos e mais instituições, democratizando, assim, o acesso dos jovens aos estudos de nível superior.

O papel do sistema educacional privado é diminuir o fosso entre os concludentes do ensino médio e o acesso ao ensino superior. Isso pode ser feito mediante a autorização de mais cursos que, com competência e credibilidade, formem profissionais capacitados, preparados tanto para o setor empresarial quanto para a administração de órgãos públicos e privados.

Curitiba precisa de profissionais qualificados para a gestão de práticas de trabalho modernas, para o empreendedorismo, para o emprego de atitudes inovadoras e para os desafios do desenvolvimento sustentável.

Sabe-se que, com a oferta de cursos de graduação, formando um contingente de profissionais com melhor preparação crítica, poder-se-á democratizar os projetos de cidadania e garantir bom êxito no processo de desenvolvimento e progresso regional.

É neste contexto que se instala a Faculdade Curitibana, que não poupará esforços no sentido de oferecer à comunidade cursos, projetos e programas voltados para as necessidades regionais e integrados à realidade de sua área de inserção.

A FAC pretende estabelecer-se, ao longo do tempo, como um centro de referência no Estado do Paraná no que diz respeito à formação de profissionais com competências e habilidades técnico-científicas reguladas pela ética e por uma visão crítica de seu papel na sociedade – uma formação profissional voltada para a assistência, o ensino, a pesquisa e a extensão em todos os níveis.

O curso de Administração desta Instituição tem por objetivo formar profissionais dotados de uma visão sistêmica dos principais enfoques necessários para a gestão das organizações. Tem por meta buscar o sucesso das empresas, oferecendo ao egresso o conhecimento dos principais métodos e instrumentos que possibilitem os melhores resultados na gestão financeira, de mercado, de pessoas e clientes, entre outros.

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do e-MEC, existem 64 instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, 35 oferecem o curso de Administração, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

Há plena consonância entre o preconizado no PDI e PPI da IES em relação às políticas institucionais e as práticas do curso. O ensino de qualidade, o incentivo à pesquisa e extensão, são ações praticadas nas atividades regulares do curso. A ética como postura e o compromisso social como atitude, são estimulados pelos docentes dentro do cotidiano do processo de ensino-aprendizagem.

2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC

Em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, o Curso como foi concebido leva em conta a formação generalista, humanista, crítica e reflexiva do profissional de acordo com a orientação das Diretrizes Curriculares nacionais para o Ensino de Graduação em Bacharelado em Administração procurando assegurar a:

- Articulação entre o ensino e a extensão, garantindo um ensino crítico, reflexivo, que leve à construção do perfil almejado, estimulando a realização de experimentos e/ou de projetos de pesquisa; socializando o conhecimento produzido;
- Inserção do aluno precocemente em atividades práticas, de forma integrada e interdisciplinar, relevantes à sua futura vida profissional;
- Utilização de diferentes cenários de ensino-aprendizagem, permitindo ao aluno conhecer e vivenciar situações variadas de vida, da organização da prática e do trabalho em equipe multiprofissional;
- Visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Garantia dos princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo;
- Implementação de metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- 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 junto e o aprender a conhecer que constituem atributos indispensáveis à formação do Bacharel em Administração;
- Realização das dinâmicas de trabalho em grupo, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade.

2.1.4. Perfil do Curso

2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso

Com extensão territorial de 435 km², Curitiba é a maior cidade da região sul do país e a oitava cidade mais populosa do Brasil, com uma população hoje estimada em 1.848.946 habitantes, de acordo com o IBGE. Em 2007, Curitiba era a cidade com melhor qualidade de vida do Brasil, segundo a revista norte-americana Reader's Digest. O Índice Mastercard de Mercados Emergentes 2008, criado com a intenção de avaliar e comparar o desempenho das

idades em diferentes funções que interligam os mercados e o comércio no mundo inteiro indicou Curitiba na 49ª colocação entre as cidades com maior influência global.

Curitiba também foi citada em uma pesquisa publicada pela revista Forbes como a 3ª cidade mais "esperta" do mundo, que considera esperta a cidade que se preocupa, de forma conjunta, em ser ecologicamente sustentável, com qualidade de vida, boa infraestrutura e dinamismo econômico. Em 2010, segundo dados do IBGE, o produto interno bruto (PIB) do município foi de R\$ 53.106.497.000 e o PIB per capita de R\$ 30.400,49.

A cidade possui um importante e diversificado parque industrial incluindo o segundo maior polo automotivo do país. São mais de novecentas fábricas dentre as quais se destacam grandes empresas como Renault, Volkswagen, ExxonMobil, Elma Chips, Sadia, Kraft Foods, Siemens, Johnson Controls e HSBC, bem como empresas locais como O Boticário e Positivo Informática. Em 2010, segundo dados da Secretaria Municipal de Finanças, existiam 174.651 empresas em Curitiba, sendo que a indústria correspondia a 12%, o comércio a 45%, o setor de serviços a 42% e outros tipos de empresas a 1% desse total. Em 2011, um levantamento do Sebrae apontou que 24,4% das 507.161 micro e pequenas empresas do Estado do Paraná estavam na capital. Segundo informações do IBGE, as empresas curitibanas empregavam um total de 1.022.178 pessoas naquele ano. No último mês de 2011, a taxa de desemprego foi de 3%, bem abaixo da média nacional de 4,7%.

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Curitiba é 0,823, em 2010. O município está situado na faixa de Desenvolvimento Humano Muito Alto (IDHM entre 0,8 e 1). O IDHM passou de 0,750 em 2000 para 0,823 em 2010 - uma taxa de crescimento de 9,73%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDHM do município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 29,20% no período. A dimensão que mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,113), seguida por Longevidade e por Renda.

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), aprovado pela Lei nº 10.172/2001, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

O último levantamento da educação básica realizado pelo INEP mostrou que 57.978 estudantes foram matriculados no ensino médio regular das redes municipal e estadual em Curitiba. Essa cifra representa uma potencial demanda por formação superior para os próximos anos na região.

2.1.5. Objetivos do Curso

2.1.5.1. Objetivo Geral

O curso de Administração da IES possui o objetivo geral de formar administradores que poderão atuar como executivos, técnicos em funções administrativas e/ou empreendedores, preparados tanto conceitual como instrumentalmente, para conhecer a razão de ser das organizações e das áreas de trabalho que vierem a atuar, e para contribuir para o elevado desempenho organizacional. Para tanto, o curso de Administração da IES visa formar profissionais dotados de visão sistêmica dos principais enfoques necessários para a gestão das organizações e do conhecimento das práticas de gestão neles requeridas.

2.1.5.2. Objetivo Específico

O objetivo específico do curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Curitibana é desenvolver, por meio do processo educacional, as competências requeridas para que os alunos do curso alcancem o perfil do egresso desejado e possam atuar como administradores (executivos, especialistas ou empreendedores) capazes de contribuir para o elevado desempenho das organizações que atuarem. As competências envolvem conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer), e em consonância com o Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, estão descritas no perfil do egresso.

2.1.6. Perfil do Egresso

De acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura do Ministério da Educação (MEC SESu/2010), o egresso do curso de Administração atua no planejamento, organização, direção e controle das instituições, gerindo as questões financeiras, materiais e de pessoas.

Em sua atividade, utiliza as ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novas informações, apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional.

Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento.

Com base então nesses Referenciais Curriculares e nas Diretrizes Curriculares do curso (Resolução CNE/CES n.º 4/2005), os alunos de Administração egressos da IES deverão ser capazes de identificar/definir com clareza a razão de ser (missão) dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos e os fatores e meios necessários para que possam contribuir para o elevado desempenho do cumprimento de tais missões sob a ótica do desenvolvimento sustentado.

Esse perfil do egresso se justifica porque ao identificar com clareza a missão das organizações para as quais trabalham e das áreas em que atuam, os egressos poderão melhor compreender a razão e a importância de seu próprio trabalho; O conhecimento das missões favorece a percepção das organizações e de suas respectivas áreas de trabalho como processos. Processos têm clientes com requisitos específicos a serem atendidos, o que exige eficácia; processos também têm que ser eficientes; e processos têm que ter inputs adequados aos outputs (produtos) que se quer gerar.

O conhecimento claro da razão de ser das organizações e das áreas de trabalho favorece a escolha das práticas de gestão necessárias à consecução dessa razão de ser. Assim, os alunos egressos deverão:

- Conhecer as práticas de gestão para poder escolhê-las. Ao mesmo tempo, deverão estar cientes e dispostos a sempre continuar aprendendo novas práticas;
- Ter o conhecimento claro das missões das organizações e das áreas de trabalho favorece a inovação, a criatividade, a iniciativa e a autonomia da tomada de decisões;
- O egresso dos cursos de Administração da IES deverá estar apto a contribuir para o elevado desempenho das organizações em que atuar.

2.1.7. Competências a serem desenvolvidas

O Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, especifica que o curso de graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, no mínimo, as seguintes competências:

- 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 como expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

2.1.7. Estrutura Curricular

A estrutura curricular do curso de Administração da IES contempla:

- Disciplinas
- Atividades complementares
- Estágio curricular
- Trabalho de curso.

2.1.7.1. Formas de Realização de Interdisciplinaridade

A interdisciplinaridade é entendida como esforço que busca a visão global como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática.

Através da integração disciplinar possibilita-se análise dos objetivos de estudo de diversos prismas, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re)criação do conhecimento. Para tanto, a interdisciplinaridade será mobilizada através dos seguintes processos ou eventos:

- Palestras interdisciplinares;
- Visitas Técnicas de caráter abrangente e multidisciplinar, permitindo ao aluno visualizar a interdisciplinaridade entre os vários conceitos do curso expostos nas visitas;
- Readequação dos métodos de aula, orientando os professores para que a matéria seja abordada integrando conceitos interdisciplinares;
- Aulas de laboratório com ensaios que mobilizem testes de natureza interdisciplinar.

2.1.8. Conteúdos Curriculares

O Projeto Pedagógico do Curso foi concebido com base na Lei nº 9.394/96, que instituiu as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; no Dec. 5.773/2006; na Resolução CNE/CES nº. 02/2007 que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, com adequação de seus conteúdos curriculares às exigências do Decreto nº 5.626/2005, que trata da oferta da Língua Brasileira de Sinais – Libras e dos estágios à Lei 11.788/2008.

A infra-estrutura institucional apresenta plenas condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, em observância ao Decreto nº. 5.296/2004. Em decorrência das orientações emanadas das Diretrizes Curriculares Nacionais, a matriz curricular e seus conteúdos programáticos possibilitam, por meio da integração disciplinar, colocar o aluno diante de sua realidade local/regional/nacional, através do estudo da formação econômica, política, cultural e social do País, a melhor compreensão dos fenômenos da administração de empresas.

O curso Administração foi concebido observando as características sócio econômicas da realidade nacional, atendendo as necessidades educacionais e profissionais, além de se orientar pelas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas da Administração, conforme pode ser visto nos objetivos do curso.

2.1.8.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a IES incluiu nas matrizes curriculares de seus cursos o tratamento das relações étnico-raciais, bem como o das questões e temáticas que dizem respeito aos afro-descendentes, na disciplina Homem e Sociedade.

Desta forma, promove a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem os alunos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, o reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas, preservando desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.

2.1.8.2. Políticas de Educação de Ambiental

A Instituição promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, na disciplina Ciências Sociais e principalmente nas Atividades Práticas Supervisionadas, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares.

Princípios básicos da educação ambiental:

- I. o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;

- II. 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;
- III. o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
- IV. a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- V. a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- VI. a permanente avaliação crítica do processo educativo;
- VII. a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII. o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Objetivos fundamentais da educação ambiental:

- I. o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
- II. a garantia de democratização das informações ambientais;
- III. o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
- IV. o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
- V. o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do país, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;
- VI. o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;
- VII. o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

2.1.8.3. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino dos Direitos Humanos

Conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012 a IES, atendendo ao disposto na nova legislação educacional, em consonância com o parágrafo único do artigo 3º da

Portaria MEC nº 4.361/2004, de 29 de dezembro de 2004, e conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012 e no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, e Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012, a IES formulou sua política de inclusão social, incluindo o respeito aos Direitos Humanos, de forma articulada e transversal. Desta forma, promove diálogos e debates que conduzam ao pensamento crítico e a análise sistêmica sobre o futuro da humanidade e prol da justiça econômica e social. A questão dos Direitos Humanos é trabalhada na disciplina Homem e Sociedade e na disciplina optativa "Direitos Humanos". Além disso, o tema também é abordado nas Atividades Complementares.

A IES também pretende oportunizar um espaço de reflexão, análise e compreensão dos princípios, valores e direitos que caracterizam a dignidade humana, a democracia e o pluralismo político que fundamentam uma sociedade livre, justa e solidária, estimulando práticas sociais e escolares fundamentadas no respeito aos Direitos Humanos e fazendo parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade Civil para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades sociais como Direitos Humanos Universais.

2.1.8.4. O Curso e a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista

De acordo com o disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e que 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 infantil até a educação superior, a IES designou Comissão para elaborar um regulamento específico de atendimento aos estudantes matriculados que apresentarem transtorno do espectro autista, de acordo com o disposto na Lei nº 12.764 / 2012, regulamentada pelo Decreto 8.368 / 2014. Esse regulamento foi submetido à aprovação do Conselho Acadêmico da IES, sendo criado o **Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP**, em fase de implantação, cujo regulamento encontra-se à disposição.

2.1.8.5. O Curso e a as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação da Libras

A oferta de disciplina Libras atende ao Decreto n.º 5.626 de 22 de dezembro de 2005, que regulamentou a Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002. Ela é disciplina optativa na matriz curricular do curso.

2.1.9. Matriz Curricular

A matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Curitibana se encontra exposta no quadro abaixo.

| SEMESTRE | DISCIPLINA | CH SEMANAL | CH TOTAL |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------|
| 1 | CONTABILIDADE | 4,5 | 90 |
| 1 | COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO | 1,5 | 30 |
| 1 | CIÊNCIAS SOCIAIS | 1,5 | 30 |
| 1 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 1 | EVOL PENSAMENTO ADMINISTRATIVO | 4,5 | 90 |
| 1 | TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO | 3 | 60 |
| 1 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 300 |
| 2 | PROCESSOS DECISÓRIOS | 3 | 60 |
| 2 | ANÁLISE DAS DEMONST CONTÁBEIS | 3 | 60 |
| 2 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | |
| 2 | ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS | 3 | 60 |
| 2 | INSTITUIÇÕES DE DIREITO | 3 | 60 |
| 2 | MATEMÁTICA BÁSICA | 3 | 60 |
| 2 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 300 |
| 3 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 3 | GESTÃO DO SETOR PÚBLICO | 3 | 60 |
| 3 | GESTÃO DE PESSOAS | 3 | 60 |
| 3 | MATEMÁTICA APLICADA | 3 | 60 |
| 3 | PROCESSOS ORGANIZACIONAIS | 3 | 60 |
| 3 | RESPONS SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES | 3 | 60 |
| 3 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 300 |
| 3 | LIBRAS (OPT) | 1 | 20 |
| 3 | RELAC ETNIC-RAC AFRODESC (OPT) | 1 | 20 |
| 3 | EDUCACAO AMBIENTAL (OPT) | 1 | 20 |
| | TOTAL | | 20 |
| 4 | ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA | 4,5 | 90 |
| 4 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 4 | ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETO | 3 | 60 |
| 4 | ESTATÍSTICA | 3 | 60 |
| 4 | GESTÃO DE SUPRIM E LOGÍSTICA | 3 | 60 |
| 4 | METODOLOGIA DO TRAB ACADÊMICO | 1,5 | 30 |
| 4 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 300 |
| 5 | ADMINISTRAÇÃO INTERDISCIPLINAR | 1,5 | 30 |
| 5 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 5 | EMPREEND E PLANO DE NEGÓCIOS | 3 | 60 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-----|------------|
| 5 | ESTATÍSTICA APLICADA | 3 | 60 |
| 5 | GESTÃO MERCADOLÓGICA | 3 | 60 |
| 5 | GESTÃO DAS OPERAC PRODUTIVAS | 3 | 60 |
| 5 | MÉTODOS DE PESQUISA | 1,5 | 30 |
| 5 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 300 |
| 6 | ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA | 3 | 60 |
| 6 | AMBIENTE ECONÔMICO GLOBAL | 3 | 60 |
| 6 | COMPORT HUM NAS ORGANIZAÇÕES | 3 | 60 |
| 6 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 6 | GESTÃO DAS INFORMAÇÕES | 3 | 60 |
| 6 | PESQUISA OPERACIONAL | 3 | 60 |
| 6 | TRABALHO DE CURSO | 0 | 20 |
| 6 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 320 |
| 7 | ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA | 3 | 60 |
| 7 | DIREITO NAS ORGANIZAÇÕES | 3 | 60 |
| 7 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 7 | FORMAÇÃO DE PREÇOS DE VENDA | 3 | 60 |
| 7 | GESTÃO DOS ATIVOS INTANGÍVEIS | 3 | 60 |
| 7 | TÓPICOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL | 3 | 60 |
| 7 | TRABALHO DE CURSO | 0 | 20 |
| 7 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | | |
| | TOTAL | | 320 |
| 8 | ADM RELACIONAMENTO C/ O CLIENTE | 3 | 60 |
| 8 | COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA | 3 | 60 |
| 8 | ECONOMIA DE MERCADO | 3 | 60 |
| 8 | ESTÁGIO CURRICULAR | 300 | 0 |
| 8 | ESTUDOS DISCIPLINARES | 0 | 0 |
| 8 | HOMEM E SOCIEDADE | 1,5 | 30 |
| 8 | INTERPRETAÇÃO E PRODUÇÃO DE TEXTO | 1,5 | 30 |
| 8 | MATEMÁTICA FINANCEIRA | 3 | 60 |
| 8 | ATIVIDADES COMPLEMENTARES | 200 | 0 |
| 8 | ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | 0 | 0 |
| | TOTAL | | 300 |

| RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO | | |
|---|-----------------|---------------|
| ATIVIDADES | CH (h/a) | CH (h) |
| DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS | 2440 | 2033 |
| DISCIPLINAS OPTATIVAS | 20 | 16 |
| ESTÁGIO CURRICULAR | | 300 |
| ATIVIDADES COMPLEMENTARES | | 200 |

| | |
|--|-------------|
| ESTUDOS DISCIPLINARES | 80 |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS (Resolução 3/2007-MEC) | 371 |
| TOTAL | 3000 |

2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso

O ementário e sua respectiva bibliografia encontram-se no **Anexo 1** ao final do presente documento.

2.1.11. Metodologia

A escolha das metodologias de ensino-aprendizagem é de responsabilidade de cada professor. Cabe a cada professor escolher as estratégias de ensino-aprendizagem mais adequadas aos conteúdos a serem desenvolvidos. Cabe a cada professor, também, buscar fazer com que suas estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sejam, por si só, formas de desenvolvimento de competências dos alunos. Para tanto o que se requer dos professores é:

- Foco nos objetivos do curso e no perfil desejado do egresso e nas competências relacionadas;
- Foco nos objetivos da disciplina;
- Visão sistêmica (capacidade de ver a importância de sua disciplina, no conjunto das disciplinas do curso e a importância destas para os objetivos do curso e para realização do perfil desejado do egresso);
- Trabalho em equipe;
- Liderança (da classe) pela competência e pelo exemplo;
- Atualização;
- Atratividade das aulas com foco na otimização do aprendizado dos alunos.

2.2. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular (EC) constitui-se numa atividade obrigatória para todos os estudantes de Administração da IES, sendo ela regulada pela própria instituição (conferir Regulamento para estágio curricular do curso de Administração), em consonância com a lei 11.788/08 e com a Resolução CNE/CES nº 4, além de estar relacionada ao perfil do egresso definido neste documento.

Para realização das atividades do Estágio Curricular (EC) os estudantes poderão: (a) realizar atividades práticas relacionadas à Administração na qualidade de estagiários contratados nos moldes da lei 11788/08; (b) realizar atividades práticas consideradas equivalentes e (c) realizar de atividades alternativas equivalentes. No caso dos estudantes optarem pela realização das atividades práticas, previstas nas letras A E b acima, obrigatoriamente eles deverão realizar trabalhos de reflexão que relacionem as atividades práticas realizadas com o perfil do egresso desejado, que envolvem, obrigatoriamente, a descrição ou mapeamento do macro processo da organização objeto das atividades de estágio e a descrição ou mapeamento do processo ou subprocesso do setor de atividade onde o estágio é realizado.

Aos estudantes ainda é permitida a realização de estágios não-obrigatórios, entendidos esses como as atividades de estágio contratado de acordo com a lei 11.788/08, que excederem ao mínimo de horas exigido para complementação do Estágio Curricular ou que forem realizados antes do 5.o semestre do curso. As horas realizadas de estágios não-obrigatórios constarão do histórico escolar do estudante, na parte das observações.

As Diretrizes para o Estágio Curricular em Administração regulamentam as diretrizes constantes deste item.

REGULAMENTO PARA ESTÁGIO CURRICULAR

Capítulo I - Das disposições gerais

Art. 1º: Esse Regulamento dispõe sobre os procedimentos pertinentes ao Estágio Curricular do curso de Administração da IES.

Capítulo II - Do Estágio Curricular

Art. 2º: Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem profissional relacionadas à área de formação dos estudantes em que os mesmos participam de situações reais de trabalho em consonância com a lei n.º 11.788/08.

Art. 3º: Existem duas modalidades de estágio: Não Obrigatório e Obrigatório.

Art. 4º: O Estágio Não Obrigatório é o estágio contratado nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da instituição, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de Estágio Curricular Obrigatório. As horas realizadas de Estágio Não Obrigatório contratado constarão da parte de observações no histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único - O Estágio Não Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre do curso, obedecidas às exigências da Lei 11.788/08 e as diretrizes da instituição. As atividades exercidas pelos alunos no Estágio Não Obrigatório devem estar ligadas às disciplinas do curso.

Art. 5º: O Estágio Obrigatório é também o Estágio Curricular - EC, definido no Projeto Pedagógico do Curso, objeto fundamental do presente Regulamento que se constitui numa atividade obrigatória, estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, voltada à consolidação do perfil desejado do egresso. O cumprimento da carga horária e a realização dos relatórios obrigatórios são requisitos para a aprovação do aluno e para a obtenção de seu diploma.

Parágrafo primeiro: O Estágio Curricular compõe um exercício individual de, no mínimo, 300 horas de atividades práticas, desenvolvidas no âmbito de organizações reais, compatíveis com os conhecimentos de Administração, seguidas de análise sobre os processos administrativos, de modo a evidenciar a capacidade do aluno de identificar/definir com clareza a razão de ser do trabalho e organização(ões) em que estiver envolvido, conforme estabelecido no perfil do egresso do curso de Administração da IES.

Parágrafo segundo: Entende-se por atividades práticas, quaisquer atividades realizadas pelo aluno, no âmbito de quaisquer organizações, desde que se configurem como atividades ligadas ao curso de Administração.

Parágrafo terceiro: As atividades práticas devem se constituir o ponto de partida para a análise sobre os processos administrativos, foco do estágio curricular, demonstrando uma visão sistêmica da realidade, conforme o Capítulo 3.

Capítulo III - Das formas e épocas de realização do Estágio Curricular

Art. 6º: O Estágio Curricular é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º semestre do curso, caso o aluno tenha prestado o vestibular de janeiro, ou 7º semestre, no caso de o aluno fazer parte das turmas de agosto.

Parágrafo primeiro: Os alunos dos cursos de Administração da IES poderão realizar suas atividades práticas de estágio curricular, a partir do 5º semestre do curso, na qualidade de estagiários formalmente contratados por organizações, de acordo com o que está definido na lei 11.788/08.

Parágrafo segundo: Entende-se por atividades práticas o desempenho de 300 horas de atividades profissionais, executadas em organizações reais.

Parágrafo terceiro: O Estágio Curricular baseado em atividades práticas é composto de duas etapas:

I. Desempenho de atividades práticas;

II. Mapeamento, descrição e análise de processos organizacionais.

Parágrafo quarto: Caso o aluno necessite, poderá substituir as atividades práticas referentes ao Estágio Curricular por atividades alternativas:

I. Relatório de gestão organizacional, seguindo metodologia da Fundação Nacional de Qualidade - FNQ.

II. Outras atividades práticas, desde que ratificadas pela Coordenação.

Parágrafo quinto: Os alunos poderão também realizar atividades práticas equivalentes, também a partir do 5º semestre do curso, o que significa convalidar, como horas de atividades práticas do EC, atividades profissionais exercidas nos seguintes formatos, considerados equivalentes aos estágios formalmente contratados:

I-Empregado com vínculo empregatício: no Art. 3 da CLT (Decreto-Lei n.º 5.452/1943), considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Definem-se, assim, os colaboradores contratados como profissionais em organizações formais, privadas ou públicas, sob os devidos regimes de trabalho. Documento comprobatório exigido: cópia de Carteira Profissional com registro.

II Como sócio ou proprietário de empreendimento(s): isto é, microempresário ou empresário de organizações formalmente estabelecidas, ativas no momento do estágio. Documento comprobatório exigido: cópia de Contrato Social com nome do aluno entre os sócios.

III. Trabalhador voluntário: em ONGs ou outras organizações sem fins lucrativos, sem vínculo empregatício e sem recebimento de vencimentos. Documento comprobatório exigido: carta/documento da ONG/Organização descrevendo e validando as horas voluntárias.

IV. Como trabalhador autônomo: entende-se a pessoa física que presta serviço, sem vínculo empregatício, sendo contribuinte individual em relação à Seguridade Social. Documento comprobatório exigido: cópia de recolhimento de taxas e impostos na condição de autônomo.

Capítulo IV - Atividades de Mapeamento, Descrição e Análise de Processos

Art. 7º: Entende-se por atividades de mapeamento, descrição e análise de processos a demonstração do conhecimento, pelo aluno, da razão de ser do trabalho e da organização em que estiver envolvido. Para tanto, quando o estágio curricular se der por meio de atividades práticas, obrigatoriamente, cada aluno deverá fazer o mapeamento, a descrição e a análise do processo organizacional em que estiver inserido e do macroprocesso organizacional da organização, objeto das atividades do EC. Esse mapeamento é feito em formato de Relatório escrito, sujeito a revisão pelo professor-orientador.

Capítulo V Dos requisitos exigidos para validação do Estágio Curricular

Art. 8º: Para cumprimento do estágio curricular, realizado a partir de atividades práticas, é exigida a comprovação de, no mínimo, 300 horas de atividades práticas compatíveis com os conhecimentos de Administração, mais o mapeamento, descrição e análise do processo organizacional em que o aluno estiver inserido, e do macroprocesso organizacional, da organização objeto das atividades do EC. A comprovação das 300 horas de atividades práticas deve ser dar:

I. No caso do aluno que optar pela realização do Estágio Curricular na qualidade de estagiário formalmente contratado, por meio da entrega/ postagem digital do Termo de Realização de Estágio (Art. 9º § 5 da Lei 11.788/08) e do preenchimento do formulário Termo de Convalidação de Estágio Contratado, anexo.

II. Quando o estagiário desempenhar atividades práticas equivalentes, deverá preencher o formulário Termo de Validação de Estágio Curricular ou Atividades Equivalentes, anexo, e protocolar na secretaria acadêmica junto aos documentos comprobatórios descritos no Art. 6º parágrafo quinto.

Parágrafo primeiro: Quanto ao EC por meio de atividades práticas, ainda cumpre ressaltar que o aluno que venha a completar suas horas práticas de estágio curricular, em mais de uma organização como estagiários formalmente contratados, ou nas situações equivalentes, deverá fazer o mapeamento e descrição dos processos de uma só organização e de um só setor de atividade. Preferencialmente, deve descrever aquela em que atuou por mais tempo. Os documentos comprobatórios, entretanto, devem cobrir todas as situações totalizando, no mínimo, 300 horas.

Parágrafo segundo: Quanto ao EC por meio de atividades práticas, ainda cumpre ressaltar que o aluno que venha a completar suas horas práticas de estágio curricular, em mais de uma organização como estagiários formalmente contratados, ou nas situações equivalentes, deverá fazer o mapeamento e descrição dos processos de uma só organização e de um só setor de atividade. Preferencialmente, deve descrever aquela em que atuou por mais tempo. Os documentos comprobatórios, entretanto, devem cobrir todas as situações totalizando, no mínimo, 300 horas.

Parágrafo terceiro: Quando o aluno desempenhar atividades alternativas equivalentes, deverá comprovar suas horas por meio da entrega de cópias de diplomas e declarações que comprovem a realização dessas atividades e suas respectivas cargas horárias, e, ainda, deverá apresentar os devidos relatórios das atividades. Neste caso, a Coordenação de EC deverá ter prévio conhecimento e aprovação.

Capítulo VI - Da validação do Estágio Curricular

Art. 9º: A validação das atividades de EC será realizada por meio de atribuição de notas de (0,0) zero a (10,0) dez no semestre em que o EC é exigido na matriz curricular do curso.

Parágrafo primeiro: Serão aprovados os alunos que obtiverem a nota final do EC igual ou superior a 7,0.

Parágrafo segundo: O EC realizado na modalidade de atividades práticas será avaliado por meio da atribuição de notas de (0,0) zero a (10,0) dez, após:

I. Comprovações das horas de atividades exigidas mediante os documentos descritos Art. 6º parágrafo quinto.

II. Elaboração de R1, R2 e RF conforme descrição no Art. 7º.

III. Preenchimento do formulário adequado com assinatura pelas partes e carimbado pela organização.

IV. Entrega/ postagem digital de todo o material acima.

Parágrafo terceiro: Na validação de atividades alternativas equivalentes como estágio curricular, o Coordenador(a) de EC deve analisar a apresentação das comprovações de realização das atividades e suas respectivas cargas horárias e, ainda, a qualidade do relatório, no que tange à correção das informações, utilização da padronização do trabalho científico e correção da língua vernácula. Outras dimensões de avaliação poderão ser criadas pela coordenação, desde que devidamente informadas aos alunos.

Parágrafo quarto: O aluno que obtiver nota inferior a 7,0 deverá se matricular novamente na disciplina estágio curricular, em Regime de Dependência, assumindo o ônus financeiro dessa matrícula.

Parágrafo quinto: O Quadro abaixo resume as informações sobre os tipos de Estágio que podem ser realizados pelo aluno e as respectivas formas de validação das atividades:

Quadro-resumo de Atividades e Validação de Estágios

| | | Atividades | Validação |
|---|---|---|---|
| ESTAGIO CURRICULAR (OBRIGATÓRIO) | ATIVIDADES PRÁTICAS E REFLEXÕES RELACIONADAS | Estágio Contratado (Lei 11.788/08) Atividades práticas equivalentes: Empregado formal Empresário Voluntário Empresa Júnior Trabalhador autônomo | “Termo de realização do Estágio Curricular + “Termo de convalidação de Estágio Contratado” + mapeamento dos processos “Termo de validação de estágio curricular – atividades práticas equivalentes” + mapeamento dos processos |
| | ATIVIDADES ALTERNATIVAS EQUIVALENTES | Relatório de gestão Monitoria de matérias do núcleo profissionalizante Atividades de extensão Iniciação científica Outras atividades práticas | “Termo de validação do Estágio Curricular – atividades alternativas equivalentes”+ relatório. |
| ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO | Estágio contratado, nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da universidade, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de estágio curricular obrigatório. As horas realizadas de estágio não obrigatório contratado constarão da parte de observações do histórico escolar do aluno. | | |

Capítulo VII - Das responsabilidades

Art. 10º: São atores envolvidos no processo de estágio curricular: Professor-Orientador e Coordenador de Curso.

Parágrafo primeiro: As responsabilidades do Coordenador de Curso são:

- I. Acompanhar o processo e propor, a partir das experiências, recomendações para próximos ciclos de estágio curricular;
- II. Apresentar orientações gerais aos alunos, a partir das normas gerais;
- III. Acompanhar cumprimento do cronograma;
- IV. Acompanhar o processo, dirimir dúvidas e propor, a partir das experiências, novas recomendações para os próximos ciclos de estágio curricular.

Parágrafo terceiro: As responsabilidades do aluno são:

- I. Cursar as horas de estágio nos termos deste Regulamento;
- II. Preencher os devidos formulários;
- III. Realizar os Relatórios R1, R2 e RF e entregar/ postar digitalmente;
- IV. Providenciar documentação comprobatória entregar/ postar digitalmente.

Parágrafo quarto: As responsabilidades do Professor-Orientador são:

- I. Orientar os alunos sobre procedimentos, atividades e questionamentos sobre o processo;
- II. Acompanhar a evolução EC dos alunos sob sua orientação;
- III. Orientar a elaboração de R1, R2 e RF;
- IV. Validar as documentações pelos alunos;
- V. Avaliar R1, R2 e RF conforme descrito no Art, 9º.

Parágrafo quinto: As responsabilidades do Coordenador de Curso são:

- I. Acompanhar o processo;
- II. Propor, a partir das experiências, recomendações para próximos ciclos de estágio curricular.

2.3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando; possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente escolar. Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno por meios diversos, incluindo a participação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas. Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

As Atividades Complementares visam a atender o seguinte elenco de objetivos, dispostos nos tópicos a seguir:

- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões e problemas.
- Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ético-humanista.
- Incentivar o aluno na participação em projetos e ações sociais.
- Promover a participação dos alunos em projetos que complementem a sua formação acadêmica, contemplando sempre os conteúdos programáticos das disciplinas que compõem a matriz curricular do curso.
- Criar mecanismos de nivelamento.
- Estimular a participação em programas de monitoria.
- Incentivar práticas de ensino independentes.

Tais objetivos são alcançados por diversos instrumentos, tais como:

- Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.
- Visitas técnicas.
- Programa de monitoria.
- Realização de listas de exercícios.
- Participação em palestras, simpósios, cursos e seminários.
- Leituras de livros, artigos técnicos e textos de atualidades.

- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de cunho comunitário.
- Frequência em peças teatrais e mostras cinematográficas.
- Palestras e seminários multi-disciplinares, organizados por Coordenadores das diversas Áreas da IES.
- Palestras e Semanas Culturais, organizadas pelos coordenadores de cursos, realizadas sistematicamente e que ocorrem no próprio campus da IES. Nelas são abordados temas diversos como: desenvolvimento sustentável, relacionamentos humanos, questões técnicas, atualizações científicas, etc. Nestas atividades, desenvolvem-se discussões que trazem aos alunos uma visão das novas tecnologias e das modernas gestões e tendências, objetivando a conscientização dos mesmos com a futura vida profissional.
- Competições organizadas pela coordenação junto ao corpo docente objetivando interação, pesquisa e aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Cursos de nivelamento, bem como plantões de monitoria promovidos pela coordenação junto ao corpo discente. Cronograma e data divulgados em editais.

O aluno executa registros das Atividades Complementares em ficha específica da IES, na qual descreve a atividade, a data e o tempo utilizado para desenvolvê-la. São solicitados comprovantes da presença do aluno nos eventos relatados e/ou resumos, resenhas e críticas a fim de que ele expresse suas apreciações, bem como a entrega de listas e tarefas propostas. Os objetivos, critérios, sugestões e orientações sobre as Atividades Complementares e a divulgação de eventos internos e externos são disponibilizadas no quadro de avisos do curso.

Estas atividades são obrigatórias e a sua não realização impede o aluno de receber o Diploma, mesmo que aprovado em todas as disciplinas regulares. As Atividades visam complementar a formação profissional e cultural do aluno, podendo ser desenvolvidas presencialmente ou à distância, e integralizam o currículo pleno do respectivo curso. Desse modo, espera-se do futuro egresso uma visão generalista, humanista, crítica e reflexiva, da sua função social, como profissional.

Os alunos do Curso de Administração da IES deverão integralizar 200 horas em Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

A avaliação do aproveitamento das Atividades Complementares caberá ao coordenador de curso que deverá oferecer mensalmente, no mínimo, duas categorias de atividades para seus alunos, dentre aquelas acima descritas. É também atribuição do coordenador decidir quantas e quais Atividades cada aluno poderá realizar além de definir ainda, a sua forma de comprovação, através de relatórios, certificados, impressos, etc. Para este controle, serão selecionados monitores entre os alunos dos semestres superiores, que auxiliarem na pesquisa e orientação das Atividades Complementares.

A IES incentiva a realização de tais atividades por meio de programa regular de oferta elaborado anualmente pela Coordenadoria de Curso, que deve basear-se no Regulamento das Atividades Complementares da Instituição a seguir transcrito.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Administração.

Capítulo II – Das Atividades Complementares

Art. 2º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores 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 Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso de Administração.

Parágrafo único. O objetivo fundamental deste programa é incentivar o aluno na busca do conhecimento e construção do saber desenvolvendo a responsabilidade de formar o seu próprio conhecimento independentemente do estudo formal. A partir desta perspectiva o programa de Atividades Complementares constitui-se em instrumento de capacitação profissional.

Art. 4º São consideradas Atividades Complementares:

- Exercício de Monitoria, segundo normas e regulamentos do Programa de Monitoria da IES.
- Participação em Programas de Iniciação Científica para Discentes.
- Produções bibliográficas técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas (ou equivalentes), excluindo Trabalhos de Cursos e Monografias obrigatórias.
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras (ou equivalentes).
- Visitas técnicas, especialmente as supervisionadas e orientadas.
- Presença em simpósios, congressos, seminários, oficinas, cursos, palestras e eventos científicos.
- Apresentação de trabalhos em congressos e eventos científicos.
- Freqüência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema.
- Análises de filmes e documentários.
- Realização de cursos extracurriculares.
- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de extensão comunitária.

Capítulo III – Da Carga Horária a ser Integralizada

Art. 5º. Os alunos do Curso de Administração deverão cumprir 200 horas de Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

Parágrafo único. O cumprimento das 200 horas em Atividades Complementares durante o Curso de Administração é um dos requisitos para a colação de grau.

Art. 6º. A integralização da carga horária das Atividades Complementares é feita obedecidos os seguintes critérios:

I - Cada atividade realizada pelo aluno será convertida em um valor equivalente em horas. Tal conversão será feita em função da proposta apresentada no Projeto Pedagógico do Curso.

II - A tabela 1 mostra uma sugestão de conversão de cada tipo de atividade descrita no item 4 no seu equivalente em horas.

III - Cada atividade realizada pelo aluno será convertida em um valor equivalente em horas. A tabela 1 mostra a sugestão de conversão, em horas, de cada tipo de atividade descrita no item Cabe ao Coordenador de Curso definir, para as turmas de alunos sob sua responsabilidade, o conjunto de atividades complementares que poderão ser realizadas e a correspondente validade em horas.

Tabela 1: Sugestões de conversões de atividades nos valores equivalentes em horas.

Descrição da Atividade Cota Máxima

| | |
|--|--------------|
| Exercício de Monitoria | Até 30 horas |
| Participação em Programas de Iniciação Científica | Até 30 horas |
| Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas | Até 10 horas |
| Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras | Até 10 horas |
| Visitas técnicas | Até 10 horas |
| Participação em eventos, palestras ou equivalente | Até 6 horas |
| Apresentação de trabalhos em eventos em geral | Até 6 horas |
| Leituras: livros e ensaios | Até 8 horas |
| Leituras: artigos e atualidades | Até 4 horas |
| Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema | Até 10 horas |
| Análise de filmes e documentários | Até 4 horas |
| Realização de cursos extra-curriculares | Até 20 horas |
| Participação em projetos e ações sociais | Até 30 horas |

Parágrafo Único. O aluno deverá participar necessariamente de pelo menos 3 (três) grupos de Atividades Complementares, independentemente de já ter realizado as horas exigidas no semestre.

Capítulo IV – Do Aproveitamento das Atividades Complementares

Art. 7º. Para aproveitamento das Atividades Complementares exige-se:

I - As atividades realizadas pelo aluno devem ser relatadas, pelo próprio, em documento específico denominado de Ficha de Atividades Complementares. Nessa ficha, o aluno deve citar o título sintético da atividade, a data de realização e a atribuição de horas equivalentes, segundo critérios específicos do curso.

II - Ao final do semestre letivo, o aluno deverá entregar a Ficha de Atividades Complementares, acompanhada de documentações comprobatórias, resumos e/ou relatórios, para análise por parte do Coordenador de Curso ao qual ele estiver vinculado.

III - As horas equivalentes atribuídas a cada atividade e que forem de fato validadas pelo Coordenador de Curso serão somadas e, se atingirem o valor mínimo a ser cumprido no semestre letivo, resultarão em média suficiente na aprovação do aluno (média semestral maior ou igual a sete). O valor mínimo de horas equivalentes a ser cumprido em determinado semestre letivo consta da matriz curricular do curso

Art. 8º. Cada atividade descrita pelo aluno na Ficha das Atividades Complementares deverá estar acompanhada de documentações comprobatórias, resumos e/ou relatórios, conforme sugerido na tabela 2.

Tabela 2: Documentações a serem anexadas à Ficha de Atividades Complementares.

Atividade documentação

| ATIVIDADE / DOCUMENTAÇÃO | VALIDAÇÃO |
|--|--|
| Exercício de Monitoria | Fichas de ponto de Monitoria e Relatório de Atividades Desenvolvidas. |
| Participação em Programas de Iniciação Científica. | Projeto e Relatórios validados pelo Responsável pelo Grupo de Pesquisa. |
| Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas. | Cópia do trabalho, da monografia e relatório (se necessário, com fotos). |
| Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras. | Comprovante de comparecimento e relatório (se possível, com fotos). |
| Visitas técnicas. | Comprovante da visita e relatório. |
| Presença em eventos técnicos, científicos e culturais (ou equivalentes). | Comprovante de comparecimento e relatório. |
| Apresentação de trabalhos em eventos em geral. | Cópia do trabalho apresentado. |
| Leituras: livros e ensaios. | Resumo manuscrito, com apreciações finais. |
| Leituras: artigos e atualidades. | Resumo manuscrito e cópia do artigo. |
| Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e cinema. | Comprovante de comparecimento e resumo manuscrito. |
| Análise de filmes e documentários. | Resumo manuscrito e comprovante de locação. |
| Realização de cursos extra-curriculares. | Comprovante de conclusão/horas cursadas. |
| Participação em projetos e ações sociais. | Comprovante de participação e Relatório das atividades desenvolvidas. |

Art. 9º. Com a intenção de fazer com que os alunos diversifiquem as atividades desenvolvidas em dada série (semestre), os Coordenadores de Curso podem estabelecer cotas máximas, em horas, para cada tipo de atividade. Na tabela 3 estão descritas sugestões de cotas máximas para algumas atividades. Tais cotas podem ou não existir, como também seguir referências distintas das apresentadas na tabela 3, segundo critérios próprios de cada Coordenador de Curso.

Art. 10. Para o cumprimento das Atividades Complementares o aluno deve observar:

I - Todos os resumos devem ser manuscritos.

II - Não serão aceitos resumos prontos obtidos da internet ou de outra fonte similar de consulta.

III - As leituras de artigos incluem artigos técnicos, científicos, de jornais e de revistas especializadas. Cada Coordenador estabelecerá os assuntos, as referências e as fontes válidas.

IV - Além da frequência a mostras cinematográficas também podem ser considerados comparecimentos em sessões de cinemas, segundo critérios próprios de cada Coordenador.

V - Poderão ser validadas palestras promovidas pela IES, como o Ciclo de Atualização Profissional e Eventos do Curso, bem como palestras realizadas em outras Instituições, segundo critérios próprios de cada Coordenador.

VI - Somente serão validadas como cumprimento de horas de Atividades Complementares da série (semestre) as atividades realizadas no próprio semestre.

VII - O aluno que não tiver validado o número mínimo de horas necessárias para a aprovação, deverá realizá-las integralmente na série (semestre) subseqüente. Segundo critérios da IES poderão ser consideradas as horas já cursadas, porém insuficientes para aprovação;VIII- Após verificação da Ficha de Atividades Complementares (e das documentações anexas), validação das horas equivalentes e atribuição de nota, o Coordenador registra tal nota em mapa de notas emitido pela Secretaria da Unidade. Essa nota é a média do aluno em Atividades Complementares. Tal média pode variar de zero a dez, sendo que a média mínima para aprovação é sete.

IX - As Fichas de Atividades Complementares preenchidas e assinadas pelos alunos e pelo Coordenador de Curso e/ou seus Coordenadores Auxiliares deverão ser encaminhadas à Secretaria do Campus que as arquivará no prontuário do aluno.

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 12. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

2.4. ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

As Atividades Práticas Supervisionadas – APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes, vinculadas a disciplinas nos quatro - 04 semestres letivos. Trata-se de estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros. As APS são detalhadas nos Planos de Ensino das disciplinas às quais se vinculam e aprovadas pela Coordenação de Curso, a quem compete acompanhar o seu desenvolvimento.

2.5. ESTUDOS DISCIPLINARES

Os Estudos Disciplinares – ED são atividades de caráter obrigatório nos cursos de graduação da IES, funcionando como um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos. São objetivos dos ED:

- Prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas típicos de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida que ele progride em sua formação;
- Ampliar nos períodos iniciais do Curso, os conhecimentos dos alunos sobre os conteúdos curriculares de formação geral;
- Suprir eventuais deficiências da formação no Ensino Médio;
- Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento e o mundo real.

Nos EDs são utilizadas resoluções sistemáticas de exercícios, criteriosamente elaborados pelo Coordenador do Curso em conjunto com Líderes de Disciplinas, como

indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas típicas da sua área de formação.

2.6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

2.6.1. Rendimento Escolar

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

Cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (NP1 e NP2) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da Média Semestral (MS) de cada disciplina. Assim: $MS = (NP1 + NP2) / 2$.

2.6.2. Critérios de Promoção

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- Se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina. Em caso contrário, serão considerados os resultados das avaliações realizadas de acordo com o previsto no parágrafo anterior.
- Se a média semestral (MS) for igual ou maior que 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina, naquele semestre, com média final igual à MS.
- Se a MS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame, quando lhe será atribuída a nota EX.
- Após o exame, a média final (MF) da disciplina será a média aritmética simples entre MS e EX. Assim: $MF = (MS + EX) / 2$.
- Se a MF for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina.
- Se a MF for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado na disciplina ou poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser submetido a uma avaliação especial.
- Mantida a reprovação, mesmo após a realização da avaliação especial, se concedida, o aluno ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina.
- O aluno que deixar de comparecer a uma prova poderá, a critério do Coordenador de curso, substituí-la por nova prova ou pelo exame.
- Nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas serão considerados os mesmos critérios das disciplinas regulares para o cálculo da MF.
- O aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do curso.
- Cabe à Comissão de Qualificação e Avaliação de Cursos (CQA), quando for o caso, acompanhar, avaliar e validar as avaliações de aprendizagem, podendo realizar, em qualquer momento do curso, Avaliação Geral de Curso (AGC). Nesse caso, a nota dessa avaliação, que será designada por AG, passará a compor, juntamente com as notas do professor (NP1 e NP2), a média semestral (MS) de cada disciplina, da seguinte forma: $MS = (3 \times NP1 + 3 \times NP2 + 4 \times AG) / 10$.

- Quando a Avaliação Geral de Curso (AGC) for aplicada, sua nota (AG) será utilizada para compor a média semestral de todas e somente das disciplinas do período em que o aluno está matriculado, não sendo utilizada para calcular a média semestral de disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e de disciplinas optativas ou eletivas.
- Todos os alunos terão que realizar **Atividades Práticas Supervisionadas (APS)**, que constarão de atividades de biblioteca (frequência e utilização), atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo professor, trabalhos de iniciação científica, resolução de exercícios do Portal ou de listas, programadas para serem supervisionadas pelos professores em suas aulas.
- Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de APS, definida para o respectivo período letivo de seu curso. A comprovação da realização das APS, em cada semestre, será feita mediante a entrega do trabalho acompanhado da ficha de Supervisão da APS. Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às APS, o qual deverá ser lançado no sistema Acadêmico ou, em caso de DP e/ou AD, em mapa emitido pela Secretaria até a data-limite de entrega das notas, conforme Calendário Escolar.
- O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de até 0,5 (cinco décimos); a MS será arredondada para 7,0 (sete), quando for maior ou igual a 6,7 (seis-vírgula-sete) e menor que 7,0 (sete); a MF será arredondada para 5,0 (cinco), quando for maior ou igual a 4,75 (quatro-vírgula-setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco).
- A recuperação poderá ter duração variável, dependendo da disciplina, e poderá, inclusive, estender-se por um semestre ou mais, a critério do Conselho Acadêmico.
- O exame e/ou a avaliação especial, exceção feita àqueles do antepenúltimo e último período (semestre) letivo, a critério do Conselho Acadêmico, poderão ser realizados em épocas especiais, após recuperação.
- O aluno, em casos especiais e depois de ouvida a Coordenação do curso, poderá ser autorizado a realizar o exame e/ou a avaliação especial em períodos distintos daquele determinado para os alunos de sua turma.
- O critério do Conselho Acadêmico poderá ser incorporado às normas vigentes o conceito de aproveitamento médio global do semestre, que é determinado pela média aritmética das médias semestrais das disciplinas cursadas no semestre regular, excetuando-se adaptações, dependências ou tutorias.
- Se o aproveitamento médio global do período letivo for maior ou igual a 7,0, o aluno poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser dispensado de fazer o exame também nas disciplinas em que obteve média semestral maior ou igual a 5,0.
- O lançamento da nota de aproveitamento médio global obedecerá ao critério de arredondamento do valor obtido para o meio ou inteiro imediatamente superior.
- Os casos omissos serão analisados por uma comissão especialmente indicada pelo Conselho Acadêmico.

2.6.3. Regime de Dependência

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

- Para a promoção ao 2º período letivo: sem limite;
- Para a promoção ao 3º período letivo: 5 disciplinas;
- Para promoção aos períodos letivos situados entre o 3º e o antepenúltimo: 5 disciplinas;
- Para promoção ao antepenúltimo período letivo: 3 disciplinas; e
- Para o penúltimo e o último período letivo do curso não serão aceitas matrículas de alunos com dependência, recuperação ou adaptação em qualquer disciplina de períodos letivos anteriores.

O aluno reprovado em um período letivo poderá optar pelo regime de progressão tutelada, que foi instituído visando a oferecer orientação acadêmica diferenciada aos alunos que apresentarem desempenho acadêmico irregular no decorrer do seu processo de formação. Entende-se por desempenho acadêmico irregular, o acúmulo de disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em número maior que o permitido conforme citado no parágrafo anterior.

O ingresso no regime de progressão tutelada de matrícula decorre do interesse manifesto do aluno.

Será facultado aos alunos que estariam se promovendo para o segundo ou para até o antepenúltimo período de qualquer curso de graduação, que tenham ultrapassado o limite de disciplinas em regime de dependência, conforme citado anteriormente, adotarem o regime de progressão tutelada de matrícula.

Os alunos que atenderem às condições previstas no parágrafo anterior poderão optar pelo regime de progressão tutelada durante o período de renovação da matrícula fixado no Calendário Escolar da Instituição.

O aluno que ultrapassar o limite de disciplinas em dependência e optar pelo regime de progressão tutelada de matrícula receberá orientação diferenciada sobre a reestruturação do seu percurso acadêmico, inclusive sobre a distribuição das disciplinas em dependência, ou ainda a cursar, atividades e estágios incompletos. A orientação definirá como e quando o aluno poderá cumpri-los.

Compete à Coordenação do Curso, a partir da análise do histórico escolar do aluno optante, orientá-lo quanto à melhor alternativa para conduzir a sua progressão acadêmica, considerando tudo o que é exigido pela matriz curricular para uma formação plena (disciplinas, trabalhos de curso, estágios, entre outros).

Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com o aluno optante pelo regime de progressão tutelada, estabelecer um plano de estudos definindo como, quando e quais disciplinas deverão ser cursadas, assim como as condições e as medidas a serem adotadas para a conclusão das demais atividades curriculares ainda pendentes. Esse plano de estudos poderá ultrapassar, conforme o caso, o período mínimo de integralização curricular.

Na condição de ingressante no penúltimo período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelo Conselho Acadêmico.

Na condição de ingressante no último período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o plano de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores.

Enquanto optante pelo regime de progressão tutelada, o aluno obriga-se a cumprir integralmente o plano acadêmico estabelecido pela Coordenação do Curso e referendado pelo Conselho Acadêmico.

O desligamento do aluno do regime de progressão tutelada poderá ocorrer quando o desempenho acadêmico do aluno for avaliado como insuficiente pela instância competente da Instituição e decidido/homologado pelo Conselho Acadêmico.

2.6.4. Revisão de Provas e Verificação das Notas

O Professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas junto com o aluno, no "Período de Revisão de Notas", em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão, sendo vedada a alteração do critério adotado para a correção inicial. Toda prova realizada, com exceção dos exames, deve ser mantida com o professor até o final do semestre letivo. Os exames finais devem ser entregues na Secretaria da Instituição e as fichas das APS na Coordenação local do curso e posteriormente entregues na Secretaria da Instituição para serem arquivadas no prontuário do aluno.

As demais provas poderão ser devolvidas aos alunos regularmente matriculados, após o término do semestre letivo, com exceção das avaliações realizadas On-line, no Laboratório de Informática.

O aluno pode requerer, no site da IES, clicando em Secretaria On-line, a revisão dos exames e das APS, definidos no Calendário Escolar. O aluno deve fundamentar a solicitação explicando (no requerimento) a questão que ele considera que foi corrigida de forma incorreta, com base na matéria lecionada. Do contrário, o pedido não será aceito.

Importante: o prazo máximo para a solicitação de revisão dos exames é de 1 (um) dia após o prazo de entrega de notas. A revisão dos exames será feita no período estipulado no Calendário Escolar ("Período de Revisão de Notas") e apenas se o aluno estiver presente no período das aulas em que o professor ministra a disciplina, ocasião na qual ele estará de plantão. O aluno deverá levar consigo o protocolo do pedido da revisão de Exame.

2.6.5. Sistema de Avaliação do Projeto de Curso

A avaliação do Curso Superior de Administração é feita regularmente, através do estudo do desempenho do Curso e dos aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. Esta avaliação, de acordo com as determinações legais vigentes, é realizada em dois níveis: o Interno e o Externo.

Os relatórios correspondentes às avaliações interna e externa são encaminhados ao Conselho Acadêmico para apreciação e emissão de parecer e propostas de alternativas e ações para sanar as deficiências apresentadas.

2.7. CONCEPÇÃO DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO

2.7.1. Avaliação de Curso

A Avaliação de Cursos considera, basicamente, três conjuntos de elementos, conforme os tópicos abaixo:

- Condições: corpo docente; corpo discente; corpo técnico-administrativo; infra-estrutura; perspectiva utilizada na definição e organização do currículo; perfil profissional e as perspectivas do mercado de trabalho; estágios; efetiva participação de estudantes em atividades de Iniciação Científica, extensão e monitoria; atratividade do curso e interação com área científica, técnica e profissional e com a sociedade em geral;
- Processos: interdisciplinaridade; formação interdisciplinar; institucionalização; qualidade do corpo docente e sua adequação aos cursos de Graduação e Tecnológicos (domínio dos conteúdos, planejamento, comunicação, compromisso com o ensino, pesquisa, extensão, orientação/supervisão); avaliação da aprendizagem (critérios claros e definidos, relevância dos conteúdos avaliados, variedade de instrumentos, prevenção da ansiedade estudantil); estágio; interação IES/sociedade;
- Resultados: capacitação global dos concluintes; preparo para exercer funções profissionais (executar atividades-tarefa típicas da profissão, aperfeiçoar-se continuamente); qualidade do curso (necessidades do mercado do trabalho, atualidade e relevância técnico-científica dos conteúdos, desempenho em Pós-graduação/cursos típicos da carreira, adequação do currículo às necessidades futuras); análise comparativa (cursos da mesma área em outras instituições, outros cursos da mesma instituição).

2.7.2. Avaliação de Disciplina

A organização do trabalho pedagógico é avaliada de modo a abranger os seguintes tópicos, conforme abaixo:

- Objetivos da disciplina, plano de ensino, fontes de consulta/bibliografia, procedimentos didáticos, instrumentos de avaliação, conteúdo das avaliações, atividades práticas, condições técnicas (recursos humanos e infra-estrutura disponíveis para o desenvolvimento das disciplinas);
- Desempenho do docente, em relação a clareza, fundamentação, perspectivas divergentes, importância, inter-relação e domínio dos conteúdos, questionamento, síntese soluções alternativas;
- Desempenho didático-pedagógico, em relação ao cumprimento de objetivos, à integração de conteúdos, aos procedimentos e materiais didáticos e bibliografia; e aspectos atitudinais e filosóficos (aspectos éticos, clima livre de tensão orientação, atitudes e valores); pontualidade do professor e exigência de pontualidade dos alunos;
- Desempenho discente, expressado pela participação em aula e atividades, informação ética, realização de tarefas, interesse e presença integral;
- Desempenho técnico-administrativo, expressado pela avaliação individual dos funcionários;
- Desempenho gerencial da IES.

2.7.3. Autoavaliação do Curso Superior de Administração

A autoavaliação do curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Curitibana considera o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no Curso Superior de Administração, bem como as relações entre os três. O resultado desse diagnóstico, das variáveis e indicadores considerados emergentes face à especificidade do curso, após a sua sistematização, são trabalhados pelo Curso em diferentes etapas, detalhadas a seguir:

- Reuniões de trabalho para elaboração do planejamento do processo de auto-avaliação do curso para o ano letivo correspondente;
- Participação dos protagonistas do processo de auto-avaliação do curso nos Painéis promovidos pela CPA para conhecimento das informações e dos dados colhidos sobre a realidade do curso;
- Reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA);
- Reuniões específicas para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;
- Reuniões de trabalho para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional;
- Aplicação dos Instrumentos de Avaliação elaborados pelo próprio Curso e não contemplados pelo processo de avaliação institucional e pela avaliação externa. Trata-se aqui de Instrumentos de Avaliação que abordam as dimensões específicas do Curso;
- Reuniões de trabalho para a elaboração conjunta de Planos de Trabalho com base nos resultados da avaliação institucional, da avaliação externa e da auto-avaliação promovida pelo próprio Curso (componentes curriculares que caracterizam a especificidade do curso);
- Desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Trabalho para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e
- Reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e auto-reflexiva, à avaliação do processo de auto-avaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

Numa perspectiva processual, essas atividades e reuniões de trabalho são realizadas no transcorrer do semestre letivo, cujo cronograma de atividades é estabelecido no início de cada ano letivo, durante as reuniões de trabalho para a elaboração do planejamento do processo de auto-avaliação do curso. Neste, busca-se imprimir uma metodologia de trabalho que contemple uma unidade e segmento de tempo concreto em relação ao qual se distinguem três fases para um paradigma que resulte num processo de auto-avaliação global: (a) avaliação inicial (condições existentes, fundamentação e necessidades); (b) avaliação de processo (variáveis que envolvem todo o processo de desenvolvimento curricular nos contextos político-administrativo, de gestão e de realização); (c) avaliação de resultados (ponderação dos resultados definidos no projeto pedagógico do curso).

O projeto de auto-avaliação empregado caracteriza-se, assim, como um ciclo que toma corpo e se justifica como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica do curso.

2.7.4. Avaliação Externa

Nesse nível, a avaliação externa considera o desempenho do Curso em relação ao mercado de trabalho, ao grau de satisfação do egresso e aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação (resultados do ENADE e da Avaliação das Condições de Ensino). A avaliação externa abrange, ainda:

- Pesquisa junto à sociedade civil organizada, com os quais o Curso desenvolve suas atividades, para verificar a adequação dessas atividades e o grau de satisfação dos mesmos.
- Pesquisa junto às empresas parceiras, que absorverá os egressos do Curso, para verificar o grau de satisfação da comunidade externa em relação ao desempenho dos mesmos.
- Pesquisa junto aos egressos, para verificar o grau de satisfação dos ex-alunos em relação às condições que o Curso lhes ofereceu e vem lhes oferecer (formação continuada).

2.7.5. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso

A IES, comprometida com a qualidade do ensino, diagnosticou alguns pontos a serem lapidados, a fim de que o desempenho de seus alunos tenha, ano a ano, um efeito cada vez mais positivo, tais como: a criação do NDE, tendo como embrião o Grupo de Trabalho constituído para elaborar a autoavaliação, juntamente com a CPA, com a missão de conduzir a implementação das propostas formuladas e avaliar periodicamente a sua eficácia; a reestruturação do corpo docente; a conscientização, por meio de palestras, da importância dos resultados do ENADE para o corpo discente, principalmente no que se refere ao mercado de trabalho.

2.8. APOIO AOS DISCENTES

2.8.1. Formas de Acesso

Para ingressar na Instituição, o candidato passa por processo seletivo, previsto em edital, realizado por meio de um exame constituído por uma redação em Língua Portuguesa e questões do tipo múltipla escolha, abrangendo o programa estabelecido. Para a orientação desse processo, o candidato conta com o Manual do Candidato à sua disposição, que o informará sobre os procedimentos para a inscrição, datas e horários dos exames, assim como a publicação dos resultados e períodos de matrículas.

No início de cada ano letivo, os ingressantes recebem o Manual do Aluno, que tem por finalidade transmitir uma série de informações gerais à comunidade acadêmica, com o objetivo de proporcionar a todos o melhor aproveitamento da experiência universitária e o entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Instituição.

2.8.1.1. Disposições Gerais

O Processo Seletivo compõe duas formas de acesso, conforme disposto nos tópicos a seguir. O candidato deverá optar por um dos dois tipos de provas:

- Prova Tradicional, que consiste em datas prefixadas pela IES, com a inscrição feita previamente pelo candidato pela Internet, ou presencialmente na IES. O local de realização da prova é indicado no comprovante de inscrição e a duração da mesma consta no manual.
- Prova Agendada, que consiste no agendamento do dia e horário de sua realização, feita sempre antes da realização da Prova Tradicional. Esta é realizada em computadores dos laboratórios da IES e com provas diferentes.

Quanto ao ENEM (Exame Nacional de Ensino Médio), o candidato que o realizou pode ser dispensado de fazer as provas do Processo Seletivo. Nesse caso, este faz a inscrição no campus e entrega uma cópia autenticada do Boletim Individual de Notas do ENEM, até 48 horas antes da Prova Tradicional. As notas obtidas no ENEM, de questões objetivas, bem como de redação, serão analisadas e, se não atingirem uma pontuação favorável, o candidato necessariamente realizará a Prova Tradicional ou por Agendamento, conforme sua escolha e tempo hábil para tal.

2.8.1.2. Condições e Procedimentos

No momento da inscrição, o candidato fará a opção de curso e turno conforme instruções contidas no Manual do Aluno. Haverá também um questionário socioeconômico e taxa de inscrição, caso haja. A inscrição pode ser feita pessoalmente ou pela Internet. Quanto à composição das provas, esta possui as disciplinas devidamente elencadas no manual, bem como a bibliografia de literaturas a serem estudadas.

No que diz respeito à classificação, esta é feita de forma decrescente, referente à pontuação, respeitando a disponibilidade de vagas do curso. Já a desclassificação se dá por meio da baixa pontuação da redação e utilização de meios fraudulentos ou indisciplina durante a realização da prova.

Quanto ao resultado da prova, a lista oficial de classificação será publicada na secretaria da IES, por meio de edital de convocação, e pela Internet, após alguns dias da realização da Prova Tradicional da fase correspondente. O resultado obtido através da prova feita por Agendamento e pelo ENEM será publicado juntamente com o da Prova Tradicional.

2.8.1.3. Matrícula

A matrícula é realizada pela Internet e o modo de fazê-la consta no Manual do Candidato, passo a passo. Há também um prazo para a sua realização, indicação do curso e a data de início das aulas.

2.8.2. Apoio Pedagógico aos Discentes

O apoio didático-pedagógico aos discentes do curso de Bacharelado em Administração será realizado de diferentes maneiras:

- Visitas às salas de aulas, com o objetivo de saber como as turmas estão se desenvolvendo, além de levar informações sobre a Instituição, eventos, etc.;
- Reuniões sistemáticas mensais com representantes de turmas e/ou centro acadêmico;
- Divulgação contínua aos discentes dos horários de Coordenação do Curso, Secretaria, Biblioteca, Laboratórios, etc.;

- Entrega do calendário Escolar, no início de cada semestre, com todas as informações acadêmicas da Instituição, como: calendário de provas, processo de faltas, dias letivos, recessos e demais serviços da Unidade.

Ademais, a Instituição conta com um corpo de profissionais disponíveis para o atendimento ao estudante, fora do expediente de aula, buscando dirimir dúvidas em relação às disciplinas e conteúdos ministrados, em salas específicas para o atendimento individual ou em grupo. Conta também com um Coordenador, que fica à disposição dos estudantes e professores para o atendimento em relação à operacionalidade do curso e às questões acadêmico-pedagógicas.

A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades extracurriculares constantes e diversificadas, como semanas de estudo, seminários, congressos, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade científica e complementar a formação de sua comunidade acadêmica, além de incentivar a interdisciplinaridade.

2.8.3. Acompanhamento Psicopedagógico

Está em fase de implantação na Instituição um **Núcleo de Acompanhamento Pedagógico** que atuará no ensino, desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, de forma a facilitar a integração à vida universitária e social. Procurar-se-á fazer um *feedback* entre as necessidades do aluno e as possibilidades da IES, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na Instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental, o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico. A orientação acadêmica (psicopedagógica) realizar-se-á através das seguintes ações:

- Atendimento a alunos com dificuldades de aprendizagem de expressão escrita, de falta de concentração, etc.;
- Esclarecimentos de dúvidas, promovendo a satisfação e a diminuição das dificuldades encontradas por parte dos acadêmicos;
- Trabalho na prevenção da evasão escolar, da inadimplência, da repetência;
- Realização de pesquisas de satisfação para subsidiar o redimensionamento das atividades, periodicamente ou quando necessário;
- Orientação para a reopção de curso quando necessária.

2.8.4. Mecanismos de Nivelamento

Os mecanismos de acompanhamento aos discentes emergem das reuniões pedagógicas entre o corpo docente, Coordenação de Curso e Colegiado de Curso, os quais, em conjunto, definem estratégias de trabalho, como a autorização de aulas extras para nivelamento, após verificação das deficiências das turmas recém ingressas, com o objetivo de permitir melhor rendimento do corpo discente em relação ao cumprimento dos conteúdos técnicos, administrados ao longo do primeiro ano letivo do curso.

Também são oferecidas aos estudantes ingressantes disciplinas de ajustes e nivelamento, de conteúdo básico, relativas às áreas de interesse de seu curso, a fim de suprir algum tipo de deficiência ou carência em sua formação anterior. Tais disciplinas não possuem caráter obrigatório nem contam crédito, apenas tem o intuito de contribuir para a aprendizagem dos estudantes no escopo das disciplinas regulares.

2.8.5. Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso, pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para essa finalidade.

2.8.6. Acompanhamento dos Egressos

Da mesma forma, a IES envidará esforços administrativos no sentido de institucionalizar o Programa de Acompanhamento de Egressos, por meio do cadastro de ex-alunos, a fim de definir seu perfil profissiográfico e mantê-los informados sobre eventos científicos, como congressos, palestras e outros, promovendo a atualização de sua formação.

Ao mesmo tempo, os egressos poderão, por meio do Questionário de Autoavaliação Institucional, expressar as possíveis carências ou qualidades nos vários setores da infraestrutura da Instituição, o que muito contribuirá para a expansão de seu ensino.

DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE

3.1. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Administração é composto por professores responsáveis pela formulação da proposta pedagógica, pela implementação e desenvolvimento do curso, atendendo aos requisitos estabelecidos na Portaria MEC nº 147/2007. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- Participar plenamente da elaboração e atualização do projeto pedagógico do curso;
- Propor alterações do projeto pedagógico do curso, quando for pertinente;
- Estimular o corpo docente a apresentar propostas curriculares inovadoras para o curso;
- Motivar a participação efetiva nas mudanças curriculares e pedagógicas;
- Estabelecer mecanismos de representatividade do corpo docente nas propostas de alterações do projeto pedagógico;
- Buscar a implementação do projeto pedagógico do curso, preservando as características e peculiaridades regionais da comunidade local.

Os professores que integram o Núcleo Docente Estruturante estão vinculados às atividades essenciais do curso, entre elas: docência, orientação de estágio e monografia; acompanhamento de atividades complementares; orientação de pesquisa e desenvolvimento de atividades de extensão, atualização do próprio Projeto Pedagógico.

3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O NDE do Curso de Bacharelado em Administração é constituído por 5 (cinco) docentes, integrado pelo Coordenador de Curso e por mais 4 (quatro) professores, correspondendo a 100% do corpo docente previsto para os dois primeiros anos do curso, seus componentes se caracterizam pelo(a): a) concessão de uma dedicação preferencial ao curso; b) porte de título de pós-graduação *stricto sensu*; c) contratação em regime de trabalho diferenciado do modelo horista; e d) estabilidade ou perenidade, que lhes permitirá construir uma história institucional.

O quadro a seguir apresenta a relação nominal dos professores, seguida da titulação e do regime de trabalho.

3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE

| NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO | | |
|---|------------------|---------------------------|
| PROFESSOR | TITULAÇÃO | FORMAÇÃO ACADÊMICA |
| FABIANO FELIPE PORTELA SANTOS | ESPECIALISTA | ADMINISTRAÇÃO |
| THIAGO SCHAEDLER UHLMANN | MESTRE | ADMINISTRAÇÃO |
| DANIELE BAÚ | MESTRE | ADMINISTRAÇÃO |
| CIBÉLI MOREIRA DUARTE | ESPECIALISTA | CONTABILIDADE |
| PAULO RICARDO PONCZKOVSKI | ESPECIALISTA | ADMINISTRAÇÃO |

3.1.4. Regime de Trabalho do NDE

| NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO | |
|---|---------------------------|
| PROFESSOR | REGIME DE TRABALHO |
| FABIANO FELIPE PORTELA SANTOS | INTEGRAL |
| THIAGO SCHAEGLER UHLMANN | INTEGRAL |
| DANIELE BAÚ | PARCIAL |
| CIBÉLI MOREIRA DUARTE | INTEGRAL |
| PAULO RICARDO PONCZKOVSKI | PARCIAL |

3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso

A coordenação do curso responsabiliza-se e zela pela qualidade do ensino ofertado pela IES, tendo como atribuições, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico:

- Definir ou redefinir a concepção, os objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso;
- Colaborar com os docentes na elaboração de planos de ensino e em projetos de natureza pedagógica;
- Sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado e com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares e extracurriculares;
- Executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional;
- Opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores;
- Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- Decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitado o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico;
- Definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino;
- Estimular o programa de monitoria;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- Estimular práticas de estudo independente, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;
- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;
- Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; e

- Exercer outras atribuições conferidas no Regimento Interno e por normas complementares emanadas do Conselho Acadêmico.

Além disso, o Coordenador também atua no Núcleo Docente Estruturante como presidente nato tendo as seguintes competências:

- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- Indicar coordenadores para cada área do saber;
- Coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador

Prof. Esp. Fabiano Felipe Portela Santos

Administrador de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUC-PR), possui MBA em Finanças e Controladoria pelo Instituto Nacional de Pós-Graduação (INPG) e Participa em Disciplinas de Mestrado em Engenharia da Produção na Universidade Federal do Paraná (UFPR). Diplomado em Técnico em Eletrotécnico pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (CEFET-PR, atual UFTPR). Coordenador e Professor do Curso de Administração na UNIP FAC e FAPAR, Coordenador de Estágios na UNIP FAC e FAPAR, Professor de Pós-Graduação em diversas instituições de ensino e Diretor e Consultor de Negócios.

Temas de Atuação em Gestão: Desenvolvimento de Planos de Negócios (Gestão de Negócios), Desenvolvimento de Planejamento Estratégico Empresarial e de Projetos (Administração Estratégica), Gestão de Processo de Vendas e Marketing, Gestão Administrativa e Financeira, Desenvolvimento e Estruturação de Negócios na Web, Implantação de Contratos de Terceirização, Implantação da Gestão da Manutenção.

Participou da Gestão e Estruturação de Projetos de Negócios Web como portal especializado para os profissionais da área de manutenção e engenharia e no desenvolvimento de sites para Pesquisas de Benchmarking para análise de mercado para área de manutenção e ecommerce (B2C) para vendas de produtos via internet.

Realizou Estudos de Projetos de implantação de processos, melhorias e serviços para empresas dos mais diversos segmentos com envolvimento na gestão de recursos aplicados e no desenvolvimento das áreas envolvidas.

Histórico

Como Professor

Coordenador do Curso de Administração da FAC - Associada UNIP (desde 2016).

Coordenador de Estágios da FAC e FAPAR – Associadas UNIP (desde 2015).

Professor das Disciplinas de Administração Estratégica, Tecnologias da Informação, Administração Financeira, Administração da Produção do curso de graduação em Administração da FAC/FAPAR (desde 2012).

Professor da Disciplina de Sistemas de Informação e Gestão da Manutenção do curso de Especialização em Engenharia de Manutenção pela PUC-PR (desde 2014)

Professor das Disciplinas de Administração Estratégica e Controle Estatístico de Processo do curso de Graduação em Administração da Faculdade EXPOENTE (2012 a 2014).

Professor da Disciplina de Indicadores e Sistema de TI na Manutenção do curso de Especialização em Engenharia de Manutenção pela Universidade Positivo (2014)

Professor da Disciplina de Análise Econômica Financeira do curso de MBA em Administração e Finanças da IBPEX/UNINTER (2014).

Professor da Disciplina de Planejamento e Controle e Gestão da Manutenção do curso de MBA Gestão de Empreendimentos Imobiliários pela Universidade Positivo (2010/2012)

Professor da Disciplina de Análise Técnica e Comercial de Contratos de Serviços do curso de MBA de Gestão de Compras de Serviços e Produtos da IBPEX/UNINTER (2011/2012).

Professor Conferencista e Tutor em EaD (Ensino a Distância) no IFPR (Instituto Federal do Paraná) em disciplinas de Administração (2011/2012).

Professor em EaD (Ensino a Distância) na InterEAD para a pós-graduação de Administração na disciplina de Gestão de Custos. (2013)

Professor dos Cursos Técnicos de Administração, Logística e Qualidade do Colégio Top Gun (2010/2012)

Instrutor de diversos Cursos em Gestão Organizacional e Manutenção pela empresa 2f Gestão de Negócios (desde 2010)

Instrutor de diversos Cursos em Gestão Organizacional e Manutenção pela empresa Lima Walter Treinamento (2007/2010)

Instrutor do Curso Técnico em Eletrotécnica do Cetep - Ensino - Centro de Ensino Tecnológico Profissionalizante (1993)

Histórico - Principais Realizações

Profissional

2f Gestão de Negócios – desde julho/2010

Cargo: Diretor de Estratégias de Negócios e Consultor

Principais realizações:

Desenvolvimento de negócios de consultoria - Realizou a prospecção e elaboração de propostas técnicas e comerciais para atividades de consultoria organizacional.

Treinamentos em gestão - Coordenação, prospecção e desenvolvimento de cursos de gestão.

Consultoria em gestão - Consultor em Gestão Organizacional nas áreas de administração e manutenção em diversos segmentos (siderúrgico, metalúrgico, automotivo, farmacêutico, energia, óleo e gás, papel e celulose, comunicação, etc.).

Lima Walter Consultoria e Planejamento Ltda. – abril/2008 a julho/2010

Cargo: Gerente de Desenvolvimento de Negócios e Marketing, Gerente Administrativo e Financeiro, Consultor Organizacional

Principais realizações::

Desenvolvimento de negócios - Realizou o estudo de novos negócios a serem aplicados no mercado na área de serviços de engenharia e negócios na web. Desenvolvimento e gestão de marketing na elaboração de material de apoio, publicidade e participação de feiras e congressos. Prospecção e elaboração de propostas técnicas e comerciais para atividades de engenharia de manutenção para empresas privadas e estatais.

Participou na criação e gestão do Portal www.manutencao.net, site [Indicadores de Manutencao.com.br](http://IndicadoresdeManutencao.com.br) e demais sites do grupo, levando informação aos profissionais da área de manutenção e desenvolvimento do seu network. Elaborou e desenvolveu pesquisas do mercado para utilização no desenvolvimento estratégico das empresas de diversos segmentos.

Consultoria e Treinamento - Consultor e Instrutor na área de Gestão de Manutenção e Negócios na Web, com responsabilidade em sua administração e no desenvolvimento de novos negócios.

Realizou palestras e apresentações executivas para diversas empresas e congressos.

Gestão Administrativa e Financeira - Responsável pela gestão das atividades administrativas e financeiras da empresa.

CMI Brasil Serviços Ltda. – janeiro/2004 a abril/2008.

Cargo: Gerente de Desenvolvimento de Negócios, Supervisor Administrativo e Financeiro

Principais realizações:

Desenvolvimento de negócios - Como Gerente de Desenvolvimento de Novos Negócios e Marketing da empresa CMI Serviços, realizou a estruturação da área, lançamento no mercado e implantação dos processos comerciais e de marketing no Brasil. Realizou atividades de prospecção de clientes, estudos e projetos para implantação de serviços, consultoria em manutenção, treinamento e análise & diagnóstico situacional da manutenção.

Participou e desenvolveu projetos de melhoria de processos e de desenvolvimento organizacional na manutenção para empresas nos segmentos siderúrgico, metalúrgico, automotivo, farmacêutico, energia, óleo e gás, papel e celulose, eletrodoméstico, comunicação, etc.

Elaborou propostas técnicas e comerciais para atividades de engenharia de manutenção para empresas privadas e estatais.

Participou do grupo de elaboração de novos serviços e de implantação da metodologia MAP (Manutenção, Análise e Perspectivas) para a Análise e Diagnóstico Situacional da Manutenção e o desenvolvimento e aplicação da Manutenção Apoiada na Confiabilidade.

Gestão Administrativa e Financeira - Também gerenciou a área Administrativa (Controladoria, Suprimentos e Almoxarifado) no projeto Vega do Sul - Arcelor, com aplicação de metas e resultados.

Alstom Brasil Ltda. – agosto/2002 a dezembro/2003.

Cargo: Consultor em Gestão Administrativa de Serviços e Manutenção

Principais realizações:

Gestão de Serviços - Foi responsável pela implantação e gestão das áreas de manutenção e administrativa em processo de preparação do contrato de ativos, Asset Management, para o cliente Arcelor (siderúrgica), atuando no desenvolvimento e estruturação das áreas de suprimentos, recursos humanos, qualidade e financeira/controladoria pela empresa Alstom.

Banco Itaú S.A. – maio/2001 a agosto/2002.

Cargo: Implementador Comercial

Principais realizações:

Gestão Comercial - Participou do processo de incorporação e mudança da “bandeira empresarial” marca Banestado para Itaú, desenvolvendo a implantação da metodologia comercial Itaú em diversas unidades.

Cetesul Engenharia e Serviços Ltda. - junho/1993 a maio/2001.

Cargo: Supervisor Comercial, Técnico de Planejamento

Bios Tratamento Ambiental Ltda. (Divisão Cetesul) – de abril/1999 a maio/2001.

Cargo: Gerente de Marketing (participação societária)

Principais realizações:

Gestão Comercial - Prospecção e elaboração de propostas técnicas e comerciais para atividades de engenharia de manutenção para empresas privadas e estatais.

Estruturação da área comercial, lançamento no mercado dos serviços de manutenção predial e industrial e implantação dos processos comerciais

Participou na criação de nova empresa pertencente ao grupo Cetesul, direcionada ao tratamento ambiental e a qualidade de vida (Bios Ambiental), bem como do planejamento e lançamento no mercado do produto “limpeza de dutos em sistemas de ar condicionado”.

Foi responsável pelo marketing de novos serviços, utilizando-se inclusive da ferramenta internet e na coordenação de participação em feiras, congressos e seminários.

Planejamento - Foi responsável pela aplicação da Estruturação e Planejamento de Manutenção em diversas empresas clientes.

Araújo Abreu Engenharia S.A. - de junho/1991 a março/1993.

Cargo: Técnico de Manutenção (fevereiro/1992 a março/1993), Estagiário (junho /1991 a janeiro/1992)

Principais realizações:

Planejamento - Foi responsável pela aplicação da Estruturação e Planejamento de Manutenção em diversas empresas clientes.

3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

Regime Integral.

3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso

O corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolverá, às características do contexto da região e à concepção do curso.

O quadro a seguir traz o corpo docente responsável pelas disciplinas do curso, com a maior titulação:

| DOCENTES | TITULAÇÃO |
|-------------------------------|--------------|
| Fabiano Felipe Portela Santos | ESPECIALISTA |
| Thiago Schaedler Uhlmann | MESTRE |
| Daniele Bau | MESTRE |
| Cibéli Moreira Duarte | ESPECIALISTA |
| Ana Paula dos Santos Cardoso | MESTRE |
| Antonio Bazilio Floriani Neto | MESTRE |
| Holisses Bellon | MESTRE |
| Paulo Ricardo Ponczkovski | ESPECIALISTA |
| Maurício de Oliveira | MESTRE |
| Devanir Simões de Oliveira | MESTRE |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|---|------------------------------|----------------|---|--|
| 1º SEMESTRE | | | | |
| ADMINISTRAÇÃO DO RELACIONAMENTO COM O CLIENTE | Devanir Simões de Oliveira | 083.086.268-40 | Graduação em Marketing. Universidade Anhembi Morumbi, UAM - 1990 | Mestrado em Governança e Sustentabilidade. Instituto Superior de Administração e Economia do Mercosul, ISAE – 2015 Especialização em Metodologia Ensino Superior. (Carga Horária: 360h). Faculdades Itecne de Cascavel, ITECNE – 2012 Especialização em MBA Administração e Negócios. (Carga Horária: 360h). Fundação Getúlio Vargas, FGV - 2009 |
| COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES | Cibeli Moreira Duarte | 572.091.200-25 | Graduação em Ciências Contábeis - Centro Universitário Internacional, UNINTER – 2008 | Especialização em MBA-Gerência Contábil - Instituto Brasileiro de Pós-Graduação e Extensão, IBPEX – 2010 Especialização em andamento em Especialização do Ensino Superior - Universidade Positivo, POSITIVO |
| ECONOMIA E NEGÓCIOS | Mauricio de Oliveira | 544.874.989-53 | Graduação em Administração. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE – 1990 Graduação em Economia. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE - 1986 | Mestrado em Organizações e Desenvolvimento (Conceito CAPES 3). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2008 Especialização em Engenharia de Custos Marginais e Tarifação de Ener. (Carga Horária: 80h). Universidade Presbiteriana Mackenzie, MACKENZIE – 2002 Especialização em Finanças. (Carga Horária: 390h). EPGE - Getulio Vargas, EPGE – 1995 |
| HOMEM E SOCIEDADE | Ana Paula dos Santos Cardoso | 685.073.130-00 | Graduação em Ciências Econômicas. Universidade Federal do Rio Grande, FURG - 1996 | Mestrado em Desenvolvimento Econômico (Conceito CAPES 6). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2002 |
| INTERPRETAÇÃO E PRODUÇÃO DE TEXTO | Ana Paula dos Santos Cardoso | 685.073.130-00 | Graduação em Ciências Econômicas. Universidade Federal do Rio Grande, FURG - 1996 | Mestrado em Desenvolvimento Econômico (Conceito CAPES 6). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2002 |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|---------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|--|
| 2º SEMESTRE | | | | |
| CONTABILIDADE | Cibeli Moreira Duarte | 572.091.200-25 | Graduação em Ciências Contábeis - Centro Universitário Internacional, UNINTER – 2008 | Especialização em MBA-Gerência Contábil - Instituto Brasileiro de Pós-Graduação e Extensão, IBPEX – 2010 Especialização em andamento em Especialização do Ensino Superior - Universidade Positivo, POSITIVO |
| EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO | Daniele Bau | 599.740.529-04 | Graduação em Administração. Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE - 1998 | Mestrado em Administração de Empresas (Conceito CAPES 4). Universidade de Fortaleza, UNIFOR - 2002 Especialização em MBA Executivo em Gestão na Administração Pública. (Carga Horária: 413h). Fundação Getúlio Vargas, FGV – 2012 |
| TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO | Ana Paula dos Santos Cardoso | 685.073.130-00 | Graduação em Ciências Econômicas. Universidade Federal do Rio Grande, FURG - 1996 | Mestrado em Desenvolvimento Econômico (Conceito CAPES 6). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2002 |
| CIÊNCIAS SOCIAIS | Ana Paula dos Santos Cardoso | 685.073.130-00 | Graduação em Ciências Econômicas. Universidade Federal do Rio Grande, FURG - 1996 | Mestrado em Desenvolvimento Econômico (Conceito CAPES 6). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2002 |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|---|------------------------------|----------------|--|---|
| 3º SEMESTRE | | | | |
| ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS | Cibeli Moreira Duarte | 572.091.200-25 | Graduação em Ciências Contábeis - Centro Universitário Internacional, UNINTER – 2008 | Especialização em MBA-Gerência Contábil - Instituto Brasileiro de Pós-Graduação e Extensão, IBPEX – 2010 Especialização em andamento em Especialização do Ensino Superior - Universidade Positivo, POSITIVO |
| ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS | Daniele Bau | 599.740.529-04 | Graduação em Administração. Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE - 1998 | Mestrado em Administração de Empresas (Conceito CAPES 4). Universidade de Fortaleza, UNIFOR - 2002 Especialização em MBA Executivo em Gestão na Administração Pública. (Carga Horária: 413h). Fundação Getúlio Vargas, FGV – 2012 |
| GEPOLÍTICA, REGIONALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO | Ana Paula dos Santos Cardoso | 685.073.130-00 | Graduação em Ciências Econômicas. Universidade Federal do Rio Grande, FURG - 1996 | Mestrado em Desenvolvimento Econômico (Conceito CAPES 6). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2002 |
| MATEMÁTICA | Holisses Bellon | 059.059.119-32 | Graduação em Matemática. Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR - 2011 | Mestrado em Métodos Numéricos em Engenharia (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2016 |
| PROCESSOS DECISÓRIOS | Paulo Ricardo Ponczkovski | 019.678.999-08 | Graduação em andamento em História. Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR Graduação em Administração. Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Parana, FAESP – 2006 | Especialização em Especialização em Engenharia de Produção. (Carga Horária: 360h). Instituto Brasileiro de Pós Graduação e Extensão, IBPEX – 2016 Especialização em Eixo Docencia em ensino superior. (Carga Horária: 96h). Faculdade Padre João Bagozzi, BAGOZZI – 2009 |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| | | | | Especialização em Gestão estratégica da Produção. (Carga Horária: 360h). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR – 2009 |
| INSTITUIÇÕES DE DIREITO | Antonio Bazilio Floriani Neto | 066.343.179-41 | Graduação em Direito. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR | Mestrado em Direito (Conceito CAPES 5). Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR – 2015 Especialização em Direito Previdenciário e Processual Previdenciário. (Carga Horária: 360h). Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR - 2013 |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|--------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| 4º SEMESTRE | | | | |
| DIREITO NAS ORGANIZAÇÕES | Antonio Bazilio Floriani Neto | 066.343.179-41 | Graduação em Direito. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR | Mestrado em Direito (Conceito CAPES 5). Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR – 2015 Especialização em Direito Previdenciário e Processual Previdenciário. (Carga Horária: 360h). Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR - 2013 |
| MATEMÁTICA APLICADA | Holisses Bellon | 059.059.119-32 | Graduação em Matemática. Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR - 2011 | Mestrado em Métodos Numéricos em Engenharia (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2016 |
| MATEMÁTICA FINANCEIRA | Holisses Bellon | 059.059.119-32 | Graduação em Matemática. Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR - 2011 | Mestrado em Métodos Numéricos em Engenharia (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| | | | | UFPR - 2016 |
| PROCESSOS ORGANIZACIONAIS | Paulo Ricardo Ponczkovski | 019.678.999-08 | <p>Graduação em andamento em História. Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR</p> <p>Graduação em Administração. Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Parana, FAESP – 2006</p> | <p>Especialização em Especialização em Engenharia de Produção. (Carga Horária: 360h). Instituto Brasileiro de Pós Graduação e Extensão, IBPEX – 2016</p> <p>Especialização em Eixo Docencia em ensino superior. (Carga Horária: 96h). Faculdade Padre João Bagozzi, BAGOZZI – 2009</p> <p>Especialização em Gestão estratégica da Produção. (Carga Horária: 360h). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR – 2009</p> |
| GESTÃO DE PESSOAS | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | <p>Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR</p> <p>Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005</p> <p>Graduação em Comunicação Social (Habilitação em Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004</p> | <p>Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014</p> <p>Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2012</p> <p>Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008</p> <p>Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007</p> |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|-----------------------------------|---------------------------|----------------|---|---|
| 5º SEMESTRE | | | | |
| ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA | Mauricio de Oliveira | 544.874.989-53 | <p>Graduação em Administração. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE – 1990</p> <p>Graduação em Economia. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE - 1986</p> | <p>Mestrado em Organizações e Desenvolvimento (Conceito CAPES 3). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2008</p> <p>Especialização em Engenharia de Custos Marginais e Tarifação de Ener. (Carga Horária: 80h). Universidade Presbiteriana Mackenzie, MACKENZIE – 2002</p> <p>Especialização em Finanças. (Carga Horária: 390h). EPGE - Getulio Vargas, EPGE – 1995</p> |
| ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | <p>Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR</p> <p>Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005</p> <p>Graduação em Comunicação Social (Habilitação em Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004</p> | <p>Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014</p> <p>Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2012</p> <p>Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008</p> <p>Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007</p> |
| GESTÃO DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA | Paulo Ricardo Ponczkovski | 019.678.999-08 | <p>Graduação em andamento em História. Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR</p> <p>Graduação em Administração. Faculdade Anchieta de</p> | <p>Especialização em Especialização em Engenharia de Produção. (Carga Horária: 360h). Instituto Brasileiro de Pós Graduação e Extensão, IBPEX – 2016</p> <p>Especialização em Eixo</p> |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|--|--|
| | | | Ensino Superior do Parana, FAESP – 2006 | Docencia em ensino superior. (Carga Horária: 96h). Faculdade Padre João Bagozzi, BAGOZZI – 2009 Especialização em Gestão estratégica da Produção. (Carga Horária: 360h). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR – 2009 |
| ESTATÍSTICA | Holisses Bellon | 059.059.119-32 | Graduação em Matemática. Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR - 2011 | Mestrado em Métodos Numéricos em Engenharia (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2016 |
| METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005 Graduação em Comunicação Social (Habilitação em Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004 | Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014 Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2012 Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008 Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007 |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|--------------------|----------------------|----------------|--|---|
| 6º SEMESTRE | | | | |
| ANÁLISE DE CUSTOS | Mauricio de Oliveira | 544.874.989-53 | Graduação em Administração. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE – 1990 Graduação em Economia. | Mestrado em Organizações e Desenvolvimento (Conceito CAPES 3). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2008 |

| | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|--|
| | | | Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE - 1986 | Especialização em Engenharia de Custos Marginais e Tarifação de Ener. (Carga Horária: 80h). Universidade Presbiteriana Mackenzie, MACKENZIE – 2002 Especialização em Finanças. (Carga Horária: 390h). EPGE - Getulio Vargas, EPGE – 1995 |
| ADMINISTRAÇÃO INTERDISCIPLINAR | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005 Graduação em Comunicação Social (Habilitação em Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004 | Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014 Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2012 Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008 Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007 |
| EMPREENDEDORISMO E PLANO DE NEGÓCIOS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| GESTÃO DAS OPERAÇÕES PRODUTIVAS | Paulo Ricardo Ponczkovski | 019.678.999-08 | Graduação em andamento em História. Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR Graduação em Administração. Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Parana, FAESP – 2006 | Especialização em Especialização em Engenharia de Produção. (Carga Horária: 360h). Instituto Brasileiro de Pós Graduação e Extensão, IBPEX – 2016 Especialização em Eixo Docencia em ensino superior. (Carga Horária: 96h). Faculdade Padre João Bagozzi, BAGOZZI – 2009 Especialização em Gestão estratégica da Produção. (Carga Horária: 360h). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR – 2009 |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|--|--|
| ESTATÍSTICA APLICADA | Holisses Bellon | 059.059.119-32 | Graduação em Matemática. Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR - 2011 | Mestrado em Métodos Numéricos em Engenharia (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR - 2016 |
| MÉTODOS DE PESQUISA | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005 Graduação em Comunicação Social (Habilitação em Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004 | Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014 Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2012 Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008 Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007 |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|---------------------------|-------------------------------|----------------|--|--|
| 7º SEMESTRE | | | | |
| ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA | Paulo Ricardo Ponczkovski | 019.678.999-08 | Graduação em andamento em História. Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR Graduação em Administração. Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Parana, FAESP – 2006 | Especialização em Especialização em Engenharia de Produção. (Carga Horária: 360h). Instituto Brasileiro de Pós Graduação e Extensão, IBPEX – 2016 Especialização em Eixo Docencia em ensino superior. (Carga Horária: 96h). |

| | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|----------------|---|---|
| | | | | <p>Faculdade Padre João Bagozzi, BAGOZZI – 2009</p> <p>Especialização em Gestão estratégica da Produção. (Carga Horária: 360h). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR – 2009</p> |
| ECONOMIA E GESTÃO DO SETOR PÚBLICO | Mauricio de Oliveira | 544.874.989-53 | <p>Graduação em Administração. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE – 1990</p> <p>Graduação em Economia. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE - 1986</p> | <p>Mestrado em Organizações e Desenvolvimento (Conceito CAPES 3). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2008</p> <p>Especialização em Engenharia de Custos Marginais e Tarifação de Ener. (Carga Horária: 80h). Universidade Presbiteriana Mackenzie, MACKENZIE – 2002</p> <p>Especialização em Finanças. (Carga Horária: 390h). EPGE - Getulio Vargas, EPGE – 1995</p> |
| GESTÃO DAS INFORMAÇÕES | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | <p>Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR</p> <p>Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005</p> <p>Graduação em Comunicação Social (Habilitação em Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004</p> | <p>Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014</p> <p>Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2012</p> <p>Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008</p> <p>Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007</p> |
| RESPONSABILIDADE SOCIAL | Daniele Bau | 599.740.529-04 | <p>Graduação em Administração. Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE - 1998</p> | <p>Mestrado em Administração de Empresas (Conceito CAPES 4). Universidade de Fortaleza, UNIFOR - 2002</p> <p>Especialização em MBA Executivo em Gestão na Administração Pública. (Carga Horária: 413h). Fundação Getúlio Vargas, FGV –</p> |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| | | | | 2012 |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

| DISCIPLINAS | DOCENTES | CPF | GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO | Titulação - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO |
|-----------------------------|-------------------------------|----------------|--|--|
| 8º SEMESTRE | | | | |
| ESTÁGIO CURRICULAR | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| FORMAÇÃO DE PREÇOS DE VENDA | Mauricio de Oliveira | 544.874.989-53 | Graduação em Administração. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE – 1990 Graduação em Economia. Faculdade Católica de Administração e Economia, FAE - 1986 | Mestrado em Organizações e Desenvolvimento (Conceito CAPES 3). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2008 Especialização em Engenharia de Custos Marginais e Tarifação de Ener. (Carga Horária: 80h). Universidade Presbiteriana Mackenzie, MACKENZIE – 2002 Especialização em Finanças. (Carga Horária: 390h). EPGE - Getulio Vargas, EPGE – 1995 |
| GESTÃO MERCADOLÓGICA | Thiago Schaedler Uhlmann | 044.081.229-12 | Graduação em andamento em Engenharia de Software - EAD. Centro Universitário de Maringá, UNICESUMAR Graduação em Administração (Centro Universitário Franciscano) – 2005 Graduação em Comunicação Social (Habilitação em | Doutorado em andamento em Engenharia de Produção e Sistemas (Conceito CAPES 4). Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUC/PR Mestrado em Design (Conceito CAPES 4). Universidade Federal do Paraná, UFPR – 2014 Especialização em DESIGN CENTRADO NO USUÁRIO. (Carga Horária: 420h). |

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|----------------|---|---|
| | | | Publicidade e Propaganda) pela PUCPR - 2004 | <p>Universidade Positivo, POSITIVO – 2012</p> <p>Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PROJETOS. (Carga Horária: 420h). Universidade Positivo, POSITIVO – 2008</p> <p>Especialização em MARKETING. (Carga Horária: 560h). Centro Universitário Franciscano do Paraná, FAE – 2007</p> |
| GOVERNANÇA CORPORATIVA | Devanir Simões de Oliveira | 083.086.268-40 | Graduação em Marketing. Universidade Anhembi Morumbi, UAM - 1990 | <p>Mestrado em Governança e Sustentabilidade. Instituto Superior de Administração e Economia do Mercosul, ISAE – 2015</p> <p>Especialização em Metodologia Ensino Superior. (Carga Horária: 360h). Faculdades Itecne de Cascavel, ITECNE – 2012</p> <p>Especialização em MBA Administração e Negócios. (Carga Horária: 360h). Fundação Getúlio Vargas, FGV - 2009</p> |
| LIDERANÇA ATRIBUTOS E ATRIBUIÇÕES | Cibeli Moreira Duarte | 572.091.200-25 | Graduação em Ciências Contábeis - Centro Universitário Internacional, UNINTER – 2008 | <p>Especialização em MBA-Gerência Contábil - Instituto Brasileiro de Pós-Graduação e Extensão, IBPEX – 2010</p> <p>Especialização em andamento em Especialização do Ensino Superior - Universidade Positivo, POSITIVO</p> |
| PESQUISA OPERACIONAL | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079-68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| TÓPICOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL | Paulo Ricardo Ponczkovski | 019.678.999-08 | <p>Graduação em andamento em História. Centro de Ensino Superior de Maringá, CESUMAR</p> <p>Graduação em Administração. Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Parana, FAESP – 2006</p> | <p>Especialização em Especialização em Engenharia de Produção. (Carga Horária: 360h). Instituto Brasileiro de Pós Graduação e Extensão, IBPEX – 2016</p> <p>Especialização em Eixo Docencia em ensino superior. (Carga Horária: 96h). Faculdade Padre João Bagozzi, BAGOZZI – 2009</p> <p>Especialização em Gestão estratégica da Produção. (Carga</p> |

| | | | | |
|---|----------------------------------|--------------------|---|--|
| | | | | Horária: 360h). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR – 2009 |
| ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079 -68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |
| ESTUDOS DISCIPLINARES | Fabiano Felipe Portela Santos | 910.870.079 -68 | Graduação em Administração. Pontifícia Universidade Católica do Paraná, PUCPR - 2001. | Especialização em Finanças e Consultoria. Instituto Nacional de Pós Graduação, INPG - 2004. |

O quadro a seguir apresenta o resumo da titulação dos docentes para os dois primeiros anos.

Tabela Resumo – Titulação em %

| Titulação | Qtde. | % do Total | Na Área Específica do Curso | | Em Outras Áreas | |
|-----------------------|-------|------------|-----------------------------|------------|-----------------|------------|
| | | | Qtde. | % do Total | Qtde. | % do Total |
| Doutorado | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 | 0% |
| Mestrado | 7 | 70% | 1 | 10% | 6 | 60% |
| Especialização | 3 | 30% | 0 | 0% | 3 | 30% |
| Total | 10 | 100% | 1 | 10% | 9 | 90% |

3.1.9. Regime de trabalho

| DOCENTE | REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES | | |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------|---------|
| | Tempo Integral | Tempo Parcial | Horista |
| Fabiano Felipe Portela Santos | X | | |
| Thiago Schaedler Uhlmann | X | | |
| Daniele Bau | | X | |
| Cibéli Moreira Duarte | X | | |
| Ana Paula dos Santos Cardoso | | X | |
| Antonio Bazilio Floriani Neto | | X | |
| Holisses Bellon | | X | |
| Paulo Ricardo Ponczkovski | | X | |
| Maurício de Oliveira | | X | |
| Devanir Simões de Oliveira | | X | |

| REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES | QUANTIDADE | |
|---------------------------------|------------|-----|
| | (Nº) | (%) |
| Tempo Integral | 3 | 30 |

| | | |
|---------------|---|-------------|
| Tempo Parcial | 7 | 70 |
| Horista | 0 | 0 |
| TOTAL | | 100% |

| DOCENTES | TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL |
|-------------------------------|--|
| Fabiano Felipe Portela Santos | 27 anos |
| Thiago Schaedler Uhlmann | 16 anos |
| Daniele Bau | 19 anos |
| Cibéli Moreira Duarte | 24 anos |
| Ana Paula dos Santos Cardoso | 2 anos |
| Antonio Bazilio Floriani Neto | 7 anos |
| Holisses Bellon | 3 anos |
| Paulo Ricardo Ponczkovski | 18 anos |
| Maurício de Oliveira | 28 anos |
| Devanir Simões de Oliveira | 26 anos |

| DOCENTES | TEMPO DE MAGISTÉRIO SUPERIOR |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| Fabiano Felipe Portela Santos | 8 anos |
| Thiago Schaedler Uhlmann | 5 anos |
| Daniele Bau | 13 anos |
| Cibéli Moreira Duarte | 9 anos |
| Ana Paula dos Santos Cardoso | 16 anos |
| Antonio Bazilio Floriani Neto | 4 anos |
| Holisses Bellon | 1 ano |
| Paulo Ricardo Ponczkovski | 9 anos |
| Maurício de Oliveira | 10 anos |
| Devanir Simões de Oliveira | 6 anos |

| DOCENTES | PRODUÇÃO CIENTÍFICA |
|-------------------------------|----------------------------|
| Fabiano Felipe Portela Santos | 2 |
| Thiago Schaedler Uhlmann | 14 |
| Daniele Bau | 3 |
| Cibéli Moreira Duarte | 1 |
| Ana Paula dos Santos Cardoso | 3 |
| Antonio Bazilio Floriani Neto | 14 |
| Holisses Bellon | 1 |
| Paulo Ricardo Ponczkovski | 1 |
| Maurício de Oliveira | 2 |
| Devanir Simões de Oliveira | 4 |

3.1.10. Síntese Curricular do Corpo Docente

Prof. Esp. Fabiano Felipe Portela Santos

<http://lattes.cnpq.br/2141666622074692>

Administrador de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUC-PR), possui MBA em Finanças e Controladoria pelo Instituto Nacional de Pós-Graduação (INPG) e Participa em Disciplinas de Mestrado em Engenharia da Produção na Universidade Federal do Paraná (UFPR). Diplomado em Técnico em Eletrotécnico pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (CEFET-PR, atual UFTPR). Coordenador e Professor do Curso de Administração na UNIP FAC e FAPAR, Coordenador de Estágios na UNIP FAC e FAPAR, Professor de Pós-Graduação e Diretor e Consultor de Negócios.

Temas de Atuação em Gestão: Desenvolvimento de Planos de Negócios (Gestão de Negócios), Desenvolvimento de Planejamento Estratégico Empresarial e de Projetos (Administração Estratégica), Gestão de Processo de Vendas e Marketing, Gestão Administrativa e Financeira, Desenvolvimento e Estruturação de Negócios na Web, Implantação de Contratos de Terceirização, Implantação da Gestão da Manutenção.

Participou da Gestão e Estruturação de Projetos de Negócios Web como portal especializado para os profissionais da área de manutenção e engenharia e no desenvolvimento de sites para Pesquisas de Benchmarking para análise de mercado para área de manutenção e ecommerce (B2C) para vendas de produtos via internet.

Realizou Estudos de Projetos de implantação de processos, melhorias e serviços para empresas dos mais diversos segmentos com envolvimento na gestão de recursos aplicados e no desenvolvimento das áreas envolvidas.

Foi Colunista e Blogueiro sobre o cotidiano da administração para o público da manutenção.

Prof. Me. Thiago Schaedler Uhlmann

<http://lattes.cnpq.br/4335501666965531>

Doutorando em Engenharia de Produção e Sistemas pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Mestre em Design pela Universidade Federal do Paraná. Especialista em Design Centrado no Usuário, em Gestão Estratégica de Projetos e em Marketing. Possui graduação em Administração pelo Centro Universitário Franciscano do Paraná (2006) e em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2005). Atualmente é professor na FAPAR - Faculdade Paranaense, e na FAC - Faculdade Curitibana, e profissional em Gestão de Tecnologia da Informação, atuando com organizações de diferentes setores. Possui formação como Auditor Lider ISO 9001:2008, certificação OCEB - OMG Certified Expert in BPM (Fundamentals), certificação ITIL Foundation e certificação ISO 20000 Foundation. E-mail para contato: tsu@tsu-it.com

Prof. Esp. Cibéli Moreira Duarte

<http://lattes.cnpq.br/4994826550068714>

Bacharel em Ciências Contábeis, com MBA-Gerência Contábil, aluna especial no programa de Mestrado em Contabilidade, UFPR, professora e Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis, pela UNIP-Faculdade Curitibana FAC, Brasil e UNIP-Faculdade Paranaense FAPAR. Profissional com 30 anos de experiência em empresas de médio e grande porte, na área Tributária, consultoria tributária e previdenciária, escritório Oliveira & Carvalho. Docente atuante nas disciplinas de Contabilidade Financeira, Contabilidade Societária, Contabilidade Comercial e Análise de Balanços e Planejamento Tributário, Controladoria e Orçamento, Liderança e Comportamento Humano nas Organizações.

Prof. Me. Ana Paula dos Santos Cardoso

<http://lattes.cnpq.br/7206921780530529>

Possui graduação em Ciências Econômicas pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande (1996) e mestrado em Desenvolvimento Econômico pela Universidade Federal do Paraná (2002). Atualmente é professor - Faculdades Integradas Santa Cruz de Curitiba, Faculdade Paranaense e Faculdade Curitibana. Tem experiência na área de Economia, com ênfase em Mudança Tecnológica, atuando principalmente nos seguintes temas: agenda econômica, competição e política monetária.

Prof. Me. Daniele Bau

<http://lattes.cnpq.br/9530555047275670>

Possui mestrado em Administração de Empresas (UNIFOR) e MBA em Gestão Pública (FGV). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Administração de Recursos Humanos, Mercadologia e Gestão nos cursos de Administração de Empresas, Administração de Marketing, Administração com ênfase em Comercio Exterior, Especialização em Marketing, Tecnólogos e Seqüenciais. Lecionou a disciplina de Metodologia Científica e atuou como orientadora de TCC. É servidora do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, professora da Faculdade Curitibana e professora colaboradora da ENAP.

Prof. Me. Antonio Bazilio Floriani Neto

<http://lattes.cnpq.br/3702357409082864>

Doutorando e mestre (2013) em direito econômico pela PUCPR. Possui graduação em direito (2011) e especialização em direito previdenciário (2013) pela PUC/PR. Membro da Comissão de Direito Previdenciário da OAB-PR. Autor da obra "Seguro de Acidentes do Trabalho: voracidade fiscal, empresas e economia", publicada pela Editora LTr. Membro dos grupos de pesquisa "Direito e Economia" e "Grupo de Pesquisas Tributárias" da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Editor da revista de direito empresarial (RDEMP). Advogado, professor da Faculdade Curitibana (FAC) e de cursos de pós graduação lato sensu.

Prof. Me. Holisses Bellon

<http://lattes.cnpq.br/5292297336450867>

Possui graduação em Matemática pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (2011). Mestre em Métodos Numéricos em Engenharia pela UFPR. Atuo na área de mecânica computacional com ênfase em método dos elementos de contorno.

Prof. Esp. Paulo Ricardo Ponczkowski

<http://lattes.cnpq.br/2680013993285860>

Possui graduação em Administração pela Faculdade Anchieta de Ensino Superior do Paraná (2006), Cursando Licenciatura em História pela UNICESUMAR (2016). Especialista em Gestão Estratégica da Produção pela UTFPr (2008) e Engenharia da Produção, IBPEX (2016), Eixo em Ensino Superior (Bagozzi, 2009), Experiência como professor nos cursos de Administração, Tecnologia e Pós graduação. Trabalha na Faculdade Curitibana (UNIP) como professor do curso de Bacharelado de Administração e atua na indústria automotiva desde 1999 na Volkswagen do Brasil. Também realiza e orienta trabalhos de voluntariado através das mídias sociais. Voluntário pelo CAVE (Centro de Ação Voluntária) e palestrante nas disciplinas de Empreendedorismo e História pelo SEED Paraná.

Prof. Me. Maurício de Oliveira

<http://lattes.cnpq.br/9008872798855897>

Possui graduação em Economia (1986) e Administração de Empresas (1990), ambas pela Faculdade Católica de Administração e Economia - FAE, e Mestrado em Organizações e Desenvolvimento (UNIFAE - 2008). Atualmente atua como Analista Administrativo Senior do Departamento de Arrecadação e Cobrança da Copel Distribuição S/A e atuou até 2015 como professor da Faculdade Expoente, nas disciplinas de Gestão Financeira e de Custos, Administração Financeira e Administração da Produção. Atualmente é professor da Faculdade Curitibana, no curso de Administração, nas disciplinas de Economia e Negócios e Administração Financeira

Prof. Me. Devanir Simões de Oliveira

<http://lattes.cnpq.br/0713553467572841>

Profissional graduado em Marketing, Pós Graduado em Administração e Negócios, Pós Graduado em Metodologia de Ensino Superior, com MBA pela FGV e Mestrado em Governança e Sustentabilidade. Oriundo de companhia multinacional de petróleo, professor universitário, docente em pós graduação e programas de MBA, In Company pela FGV/ISAE e FAE, consultor e sócio da Connective Group e palestrante. Excelente experiência corporativa nas áreas de Marketing, Planejamento, Administração, Comunicação, Comercial, Customer Services e T&D. Vivência em diversos ambientes de capacitação e desenvolvimento, especialista em Educação Corporativa e Universidade Corporativa, LMS, EAD e Portais educativos com atuação nas áreas de liderança, habilidades, operacionais e técnicos, desenvolvendo e ministrando diversos conteúdos. Participante de projetos e consultorias corporativas, Consultor Membro do Projeto de Consultoria FGV/ISAE/CBPG ? Comitê Brasileiro do Pacto Global/ Global Compact / ONU (Organização das Nações Unidas); Palestrante em diversos temas em Instituições de Ensino e Organizações. Consultor do Programa Pequenas Empresas & Grandes Negócios.

3.1.11. Funcionamento do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso, previsto no Regimento da IES, é um órgão de natureza consultiva, representativo da comunidade acadêmica, anualmente constituído, e que tem a seu cargo a coordenação didática dos respectivos cursos.

O Colegiado de Curso é constituído, para cada curso, por cinco docentes que ministram disciplinas distintas do currículo pleno, pelo coordenador do curso em questão e por um representante do corpo discente. Os docentes membros do Colegiado de Curso são indicados anualmente pelo Diretor sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares e o representante do corpo discente deve ser um aluno regularmente matriculado no curso, indicado anualmente por seus pares. São atribuições do Colegiado de Curso:

- Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público;
- Promover a avaliação do curso;
- Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e
- Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso e reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constitui, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS

4.1. INFRAESTRUTURA

4.1.1. Espaço Físico

As instalações físicas são inteiramente adequadas às funções a que se destinam e estão descritas a seguir:

| DEPENDÊNCIAS/SERVENTIAS | QUANTIDADE | M² |
|---|-------------------|----------------------|
| Sala de Direção | 01 | 39,53 |
| Salas de Coordenação | 03 | 60,98 |
| Sala de Professores | 01 | 32 |
| Sala de Recursos Materiais | 01 | 17,41 |
| Salas de Aula | 15 | 758 |
| Sanitários | 20 | 119,26 |
| Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência | 01 | 152,45 |
| Setor de Atendimento / Tesouraria | 01 | 51,24 |
| Praça de Alimentação | 01 | 41,10 |
| Auditórios / Sala de áudio / Salas de Apoio | 01 | 129,24 |
| Laboratórios de Informática | 01 | 46,75 |
| Biblioteca | 01 | 170,85 |
| Sala de Leitura | 01 | 43,06 |
| Secretaria | 01 | 51,24 |
| Hall de Recepção | 01 | 31,49 |
| Almoxarifado | 01 | 17,70 |
| | | |

4.1.1.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI

Para os professores em regime de tempo integral há disponibilidade de 01 sala de trabalho que favorece a permanência do corpo docente no ambiente da Instituição.

4.1.1.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração ocupa uma sala exclusiva, bem dimensionada e dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo às condições de salubridade. Estão disponíveis também microcomputadores com acesso à Internet. O Núcleo Docente Estruturante ocupa espaço próximo à Coordenação do Curso, dispendo de sala para abrigar os docentes em tempo Integral.

4.1.1.3. Sala de Professores

Nas instalações físicas da IES há sala de professores, equipada com microcomputadores com acesso à Internet, além de sala de reuniões, que atendem às condições de salubridade e aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica,

ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Para os professores em regime de tempo integral há disponibilidade de 01 sala de trabalho que favorece a permanência do corpo docente no ambiente da Instituição.

4.1.1.4. Salas de Aula

Todas as salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

4.1.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática

4.1.2.1. Políticas de Acesso

Laboratório de Informática que oferece, além das máquinas e dos softwares necessários, o apoio técnico especializado para os alunos, tanto em horários de aula como em horários “livres”. Os laboratórios são adequados aos objetivos do curso e atendem as necessidades metodológicas dos docentes, uma vez que nestes são realizadas aulas que subsidiam as diversas disciplinas, pesquisas em bancos de dados específicos da área de saúde, além de auxiliar a confecção de trabalhos acadêmicos e de apoio aos alunos. Todos os equipamentos estão interligados em rede, com acesso à “internet” e softwares específicos.

4.1.2.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso

O número de equipamentos existentes no Laboratório de Informática da IES é suficiente para o atendimento do curso de Bacharelado em Administração e dos cursos em funcionamento em 2014.

A IES, em função da demanda apresentada neste ano, elaborará projeto de expansão dos equipamentos, visando sempre a melhoria no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, com a proporcionalidade de 25 alunos por terminal.

4.1.3. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem

Em apoio às metodologias de ensino adotadas, a IES propiciará à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea, de acordo com o quadro seguinte:

| RECURSOS AUDIOVISUAIS | |
|------------------------------|-------------------|
| Item | Quantidade |
| Aparelho de Som | 01 |
| Câmeras | 00 |
| Data Show | 03 |
| DVDS | 00 |
| Flip-charts | 00 |
| Quadro Branco | 03 |
| Retroprojetores | 01 |
| Scanner | 02 |
| Televisores | 00 |
| Micro System | 00 |

4.1.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências de IES, a Mantenedora da IES determinou políticas que reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atenta à sua responsabilidade social, a IES adota políticas para os portadores de necessidades especiais, descritas no PDI, conforme legislação em vigor.

4.1.5. Biblioteca

A Biblioteca conta com um acervo que segue plenamente os padrões de qualidade exigidos, composto por material atualizado, tanto para o uso do corpo docente, quanto para o uso do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e melhores resultados para a satisfação de seus usuários.

A Instituição entende ser imprescindível a aquisição de livros e periódicos indicados pelo corpo docente, a fim de cumprir o atendimento das ementas de cada disciplina, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares do MEC, além de atender a assuntos de interesse e complementação à formação dos estudantes. Desta feita, após termo de cooperação firmado com a mantenedora para uso de material didático adicional, no mesmo ambiente virtual o aluno poderá contar com um acervo abastecido com mais de 1.500 títulos, compartilhados nas plataformas Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual 3.0 Universitária, a partir dali o aluno poderá montar seu acervo para estudos.

4.1.4.1. Acervo

4.1.4.1.1. Bibliografia Básica

Para a fase de autorização do curso, o acervo da bibliografia básica contém pelo menos três títulos por unidade curricular sendo que, a somatória dos exemplares de cada bibliografia atinge no mínimo a proporção de 01 exemplar para cada 10 alunos, configurando dessa forma conformidade para atingir o conceito 4.

4.1.4.1.2. Bibliografia Complementar

As bibliografias complementares possuem no mínimo 03 títulos com 02 exemplares cada, configurando conformidade para atingir o conceito 3.

4.1.4.1.3. Periódicos Especializados

Assim como as Bibliografias, a manutenção dos títulos e coleções de periódicos respeita a Legislação vigente para cada curso e/ou categoria de curso.

Atualmente, o acervo possui assinaturas que atendem à área do curso. É importante ressaltar que foram adquiridas as coleções de todos os títulos, mas a entrega de volumes retroativos é demorada, assim como a do ano corrente é contínua. Dessa forma, o acervo de periódicos expande-se diariamente.

4.1.4.2. Formas de expansão e atualização do Acervo

| MATERIAIS | DIRETRIZES |
|---|---|
| LIVROS E OBRAS DE REFERÊNCIA | Obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo MEC para as proporções de exemplares por número de alunos das obras indicadas nas bibliografias. |
| | Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores. |
| OBRAS SERIADAS (PERIÓDICOS, JORNAIS E REVISTAS) | Adequar o acervo junto aos coordenadores de acordo com a legislação vigente. |
| | Priorizar obras que possuem acesso pela Internet sempre que possível. |
| MULTIMÍDIA (VHSs/DVDs, Disquetes/CD ROMs e E-books/Páginas Eletrônicas) | Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores. |

4.1.4.3. Serviços

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- Acesso disponível pela Internet ao acervo eletrônico;
- Apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos;
- Capacitação de usuários;
- Pesquisa bibliográfica; e
- Reserva da bibliografia usada nos cursos.

4.1.5. Laboratórios Especializados

4.1.5.1. Quantidade

A fim de concretizar seus objetivos institucionais e formar o egresso com o perfil descrito, a IES contará com a infraestrutura que, de fato, possibilitará o desenvolvimento das atividades propostas no Projeto do Curso de Nutrição. Diante disso, para a prática profissional dos egressos destaca-se o Laboratório de Informática que oferece, além das máquinas e dos softwares necessários, o apoio técnico especializado para os alunos, tanto em horários de aula como em horários “livres”. Os laboratórios são adequados aos objetivos do curso e atendem as necessidades metodológicas dos docentes, uma vez que nestes são realizadas aulas que subsidiam as diversas disciplinas, pesquisas em bancos de dados específicos da área de saúde, além de auxiliar a confecção de trabalhos acadêmicos e de apoio aos alunos. Todos os equipamentos estão interligados em rede, com acesso à “internet” e softwares específicos.

4.1.5.2. Qualidade

Os laboratórios a serem implantados atenderão as exigências do padrão de qualidade do MEC.

Os laboratórios possuirão ambientes ergonômicos, amplos e seguros para docentes, discentes e funcionários. Serão adequados à proposta do curso, atendendo a todas as aulas práticas preconizadas pelos docentes. Possuirão estrutura compatível, sempre de acordo com a especificidade das aulas práticas previstas tanto na formação geral quanto na específica no estudante.

Os ambientes/laboratórios de formação geral e básica, e a relação professor estudante possibilitam, de acordo com o projeto pedagógico do curso, o planejamento e o controle pleno das atividades de ensino desenvolvidas nesses locais pelas diferentes disciplinas da matriz. Além de toda a infra-estrutura disponível para o estudante, os professores e técnicos sempre estarão presentes durante as atividades para que o estudante possa ter um melhor aproveitamento no processo de ensino-aprendizagem. Todos os laboratórios estarão adequados à proposta do curso, atendendo a todas as aulas práticas, preconizadas no plano de ensino proposto pelos docentes com qualidade.

4.1.5.3. Serviços

Os serviços de manutenção dos equipamentos do Laboratório e material de apoio serão realizados por técnicos responsáveis da própria Instituição e também por técnicos contratados por meio de convênio com empresas da região.

A manutenção externa será realizada, regularmente, duas vezes por ano, mediante solicitação por escrito feita pelos monitores do laboratório e sempre que se fizer necessário, pela equipe interna.

A conservação e atualização dos equipamentos serão feitas a partir de uma análise constante pelo pessoal técnico de apoio com o auxílio do pessoal da manutenção, os quais verificarão a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.