



**PROJETO PEDAGÓGICO**  
**DO CURSO DE**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**2015**

# FACULDADE DE ENSINO E CULTURA DO CEARÁ - FAECE

## Sumário

---

<b>Informações Gerais</b> .....	<b>5</b>
<b>1. DADOS INSTITUCIONAIS</b> .....	<b>5</b>
1.1. Mantenedora .....	5
1.2. Mantida .....	5
1.3. Histórico da Mantenedora .....	5
1.4. Histórico da Mantida .....	5
1.5. Inserção Regional da Instituição .....	6
<b>2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO</b> .....	<b>8</b>
<b>DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>8</b>
1.1. Características da Instituição .....	8
1.1.1. Missão Institucional .....	8
1.1.2. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão .....	9
1.1.2.1. Organograma Institucional e Acadêmico .....	9
1.2. Administração .....	11
1.2.1. Condições de Gestão .....	11
1.2.1.1. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional .....	11
1.2.2. Planos de Desenvolvimento .....	11
1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação .....	11
1.3. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios .....	11
1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes.....	12
1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo .	13
1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes.....	13
<b>DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b> .....	<b>14</b>
2.1. Projeto Pedagógico do Curso.....	14
2.1.1. Contexto Educacional.....	14
2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	15
2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC .....	15
2.1.4. Perfil do Curso.....	15
2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso.....	18
2.1.5. Objetivos do Curso .....	20
2.1.6. Perfil do Egresso .....	21
2.1.7. Estrutura Curricular .....	24
2.1.7.1. Formas de Realização de Interdisciplinaridade .....	25
2.1.8. Conteúdos Curriculares .....	25
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.....	27
2.1.8.2. Políticas de Educação de Ambiental .....	27
2.1.9. Matriz Curricular .....	28

2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso .....	30
2.1.11. Metodologia .....	30
2.1.12. Trabalho de Curso .....	31
2.1.13. Estágio Supervisionado .....	31
2.1.14. Atividades Complementares .....	38
2.1.15. Atividades Práticas Supervisionadas .....	44
2.1.16. Estudos Disciplinares .....	44
2.1.17. Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem ..	44
2.1.18. Sistema de Avaliação do Projeto de Curso .....	48
2.1.18.1. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso	51
2.2. Apoio aos Discentes .....	51
2.2.1. Formas de Acesso .....	51
2.2.1.1. Disposições Gerais .....	52
2.2.1.2. Condições e Procedimentos .....	52
2.2.1.3. Matrícula .....	53
2.2.2. Apoio Pedagógico aos Discentes .....	53
2.2.3. Acompanhamento Psicopedagógico .....	53
2.2.4. Mecanismos de Nivelamento .....	54
2.2.5. Atendimento Extraclasse .....	54
2.2.6. Acompanhamento dos Egressos .....	54
<b>DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE .....</b>	<b>54</b>
3.1. Administração Acadêmica .....	54
3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	54
3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	55
3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE .....	55
3.1.4. Regime de Trabalho do NDE .....	56
3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso .....	56
3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador .....	57
3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso .....	57
3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso .....	57
3.1.9. Regime de trabalho .....	64
3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente .....	64
3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente .....	65
3.1.12. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica .....	65
3.1.13. Síntese Curricular do Corpo Docente .....	65
3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso .....	65
<b>DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS .....</b>	<b>66</b>
4.1. Infraestrutura .....	66
4.1.1. Espaço Físico .....	66
4.1.1.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI .....	67
4.1.1.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos .....	67
4.1.1.3. Sala de Professores .....	67
4.1.1.3. Salas de Aula .....	67
4.1.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática .....	68
4.1.2.1. Políticas de Acesso .....	68
4.1.2.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso .....	68

4.1.3. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem .....	68
4.1.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida .....	68
4.1.5. Biblioteca .....	69
4.1.4.1. Acervo .....	69
4.1.4.1.1. Bibliografia Básica .....	69
4.1.4.1.2. Bibliografia Complementar.....	69
4.1.4.1.3. Periódicos Especializados .....	69
4.1.4.2. Formas de expansão e atualização do Acervo.....	69
4.1.4.3. Serviços.....	70
4.1.5. Laboratórios Especializados .....	70
4.1.5.1. Quantidade .....	70
4.1.5.2. Qualidade .....	70
4.1.5.3. Serviços.....	70

## Informações Gerais

---

### 1. DADOS INSTITUCIONAIS

#### 1.1. Mantenedora

<b>NOME</b>	Associação Cearense de Ensino e Cultura - ASCEC
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Caetano Ximenes Aragão ,110 – Eng. Luciano Cavalcante
<b>CNPJ</b>	03.729.627/0001-76
<b>MUNICÍPIO</b>	Fortaleza
<b>UF</b>	Ceará

#### 1.2. Mantida

<b>NOME</b>	Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará
<b>ENDEREÇO SEDE</b>	Rua Caetano Ximenes Aragão ,110 – Eng. Luciano Cavalcante
<b>MUNICÍPIO</b>	Fortaleza
<b>UF</b>	Ceará
<b>TELEFONE</b>	(85) 4009-3400
<b>FAX</b>	(85) 4009-3421
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:marcioacbarros@yahoo.com.br">marcioacbarros@yahoo.com.br</a>
<b>SITE</b>	<a href="http://www.faece.edu.br">www.faece.edu.br</a>
<b>DIRIGENTE PRINCIPAL</b>	Profa. Rita Maria Silveira da Silva

#### 1.3. Histórico da Mantenedora

A **Associação Cearense de Ensino e Cultura – ASCEC**, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Caetano Ximenes Aragão, 110, Bairro Engenheiro Luciano Cavalcante, Fortaleza, Estado do Ceará, cadastrada no CNPJ sob o nº 03.729.627/0001-76, é uma entidade mantenedora sem fins lucrativos.

#### 1.4. Histórico da Mantida

O **Instituto de Ensino Superior do Ceará – IESC**, ora denominado **Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará – FAECE**, conforme Portaria SESu/MEC nº 453, publicada no DOU em 04/05/10, com endereços de funcionamento situados na Rua Caetano Ximenes Aragão, nº 110, Bairro Engenheiro Luciano Cavalcante, na Av. 13 de Maio, nº 389, Bairro de Fátima, e na Rua Desembargador Leite Albuquerque, nº 1.056, Bairro Aldeota, em Fortaleza, Estado do Ceará, foi credenciado pela Portaria Ministerial nº 239, publicada no DOU em 12/02/01, e oferece os seguintes cursos: **Administração**, reconhecido pela Portaria nº 309, publicada no DOU em 04/08/11; **Direito**, reconhecido pela Portaria nº 29, publicada no DOU em 28/03/12; **Educação Física** (bacharelado), autorizado pela Portaria nº 279, publicada no DOU em 28/12/12; **Educação Física** (licenciatura), autorizado pela Portaria nº 1.021, publicada no DOU em 13/08/10; **Enfermagem**, reconhecido pela Portaria nº 219, publicada no DOU em 06/11/12; **Farmácia**, autorizado pela Portaria nº 1.687, publicada no DOU em 25/11/09; **Fisioterapia**, reconhecido pela Portaria nº 759,

publicada no DOU em 16/10/06; **Hotelaria**, autorizado pela Portaria nº 1.171, publicada no DOU em 18/04/02; **Publicidade e Propaganda**, reconhecido pela Portaria nº 2.018, publicada no DOU em 09/06/05; **Turismo**, reconhecido pela Portaria nº 2.019, publicada no DOU em 09/06/05.

Também são oferecidos **Cursos Superiores de Tecnologia em Comunicação Empresarial**, autorizado pela Portaria nº 2.488, publicada no DOU em 20/08/04; **Comunicação e Ilustração Digital**, autorizado pela Portaria nº 2.429, publicada no DOU em 12/08/04; **Comunicação para Web**, autorizado pela Portaria nº 448, publicada no DOU em 25/02/04; **Eventos**, autorizado pela Portaria nº 3.390, publicada no DOU em 22/10/04; **Gerenciamento de Redes de Computadores**, autorizado pela Portaria nº 1.199, publicada no DOU em 12/05/04; **Comércio Exterior**, autorizado pela Portaria nº 3.840, publicada no DOU em 17/12/03; **Gestão de Empreendimentos Esportivos**, autorizado pela Portaria nº 3.094, publicada no DOU em 04/10/04; **Gestão de Marketing**, autorizado pela Portaria nº 3.839, publicada no DOU em 17/12/03; **Gestão de Sistemas de Informação**, autorizado pela Portaria nº 1.200, publicada no DOU em 12/05/04; **Gestão de Recursos Humanos**, autorizado pela Portaria nº 3.843, publicada no DOU em 17/12/03; **Gestão Empreendedora**, autorizado pela Portaria nº 1.339, publicada no DOU em 20/05/04; **Gestão Hospitalar**, autorizado pela Portaria nº 3.558, publicada no DOU em 01/11/04; **Logística**, autorizado pela Portaria nº 280, publicada no DOU em 28/12/12; **Marketing**, autorizado pela Portaria nº 1.195, publicada no DOU em 12/05/04; **Multimídia**, autorizado pela Portaria nº 443, publicada no DOU em 25/02/04; **Produção Gráfica Digital**, autorizado pela Portaria nº 2.487, publicada no DOU em 20/08/04; **Turismo Receptivo**, autorizado pela Portaria nº 3.559, publicada no DOU em 01/11/04.

O pedido de reconhecimento do curso de graduação em **Farmácia** e dos **Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Hospitalar, Gestão de Marketing, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Sistemas de Informação e Gestão Empreendedora**, encontra-se em tramitação junto à SERES/MEC.

O pedido de autorização do **Curso Superior de Tecnologia em Estética e Cosmética**, encontra-se também em tramitação junto à SERES/MEC.

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

### **1.5. 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 Fortaleza.

Finalmente, resta afirmar que a Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará - FAECE 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.

## 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

<b>Denominação:</b>	Curso de Administração, modalidade Bacharelado
<b>Turno de Funcionamento:</b>	Noite
<b>Carga Horária:</b>	3600 horas
<b>Tempo de Integralização:</b>	08 semestres (04 anos)
<b>Vagas Autorizadas:</b>	100
<b>Dimensionamento das Turmas:</b>	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.
<b>Regime de Matrícula:</b>	Seriado semestral
<b>Coordenador do Curso:</b>	Nome: Carlos Garcia Araújo Neto Endereço: Av. Santos Dumont, 2500 CEP: 60150-162 Telefone: (85) 8876-8832 E-mail: cganeto@yahoo.com.br Titulação: Mestrado em Administração. Área de concentração: Administração Empresarial Recomendado pela CAPES/MEC ( 04 ) Conclusão: 2011 Regime de Trabalho: Integral

## DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 1.1. Características da Instituição

#### 1.1.1. Missão Institucional

A FAECE 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.

### **1.1.2. 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.

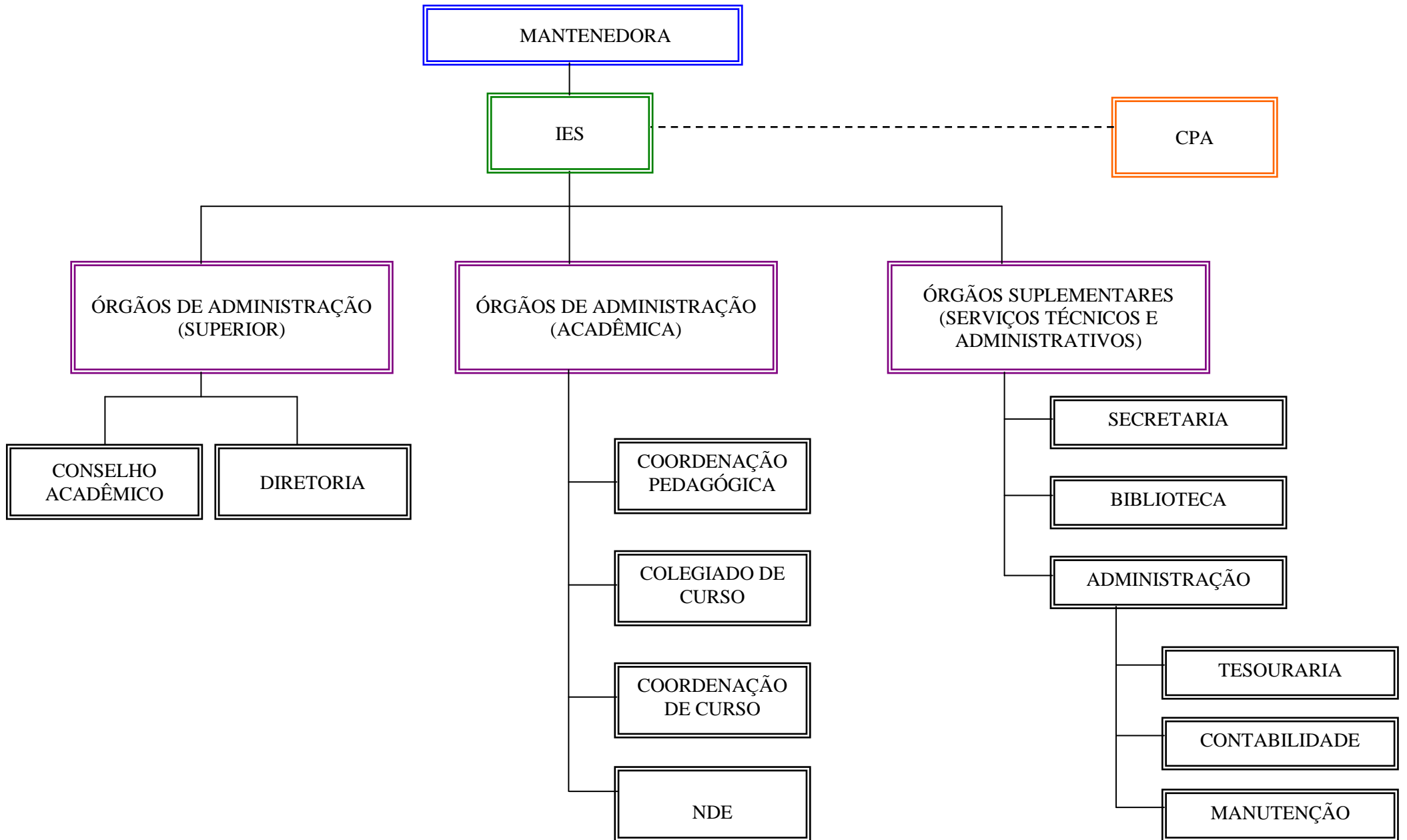
Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos Órgãos Suplementares: Secretaria, Biblioteca, Administração, Tesouraria, Contabilidade e Manutenção.

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

#### **1.1.2.1. 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 existentes, 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 dispondo 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 oito aspectos:

1. Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que oferece;
2. Professores com experiência docente e não docente;
3. Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
4. Professores comprometidos com a educação permanente;
5. Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
6. Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
7. Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita; e
8. 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.

### **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 de Ensino e Cultura do Ceará - FAECE 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 2013, a cidade de Fortaleza, cuja população é de 2.452.185 habitantes (IBGE 2010), contou com 75.661 novas matrículas no ensino médio. No ano de 2012, foram 288.062 candidatos inscritos no vestibular para um total de 51.362 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.

Fortaleza 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 de Ensino e Cultura do Ceará, 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 FAECE pretende estabelecer-se, ao longo do tempo, como um centro de referência no Estado do Ceará 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 37 instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, 26 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, 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 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 Administrador;
- 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**

O curso de Administração está estruturado em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado - Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, 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, e com o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPI - Plano Pedagógico Institucional da instituição.

### **Organização didático-pedagógica do curso**

O alinhamento conceitual do curso de Administração é baseado nos critérios de excelência de gestão da Fundação Nacional da Qualidade, entidade privada e sem fins lucrativos, criada em 1991 por representantes de 39 organizações brasileiras dos setores público e privado com o objetivo de disseminar os fundamentos da Excelência em Gestão para o aumento de competitividade das organizações e do Brasil.

### **Contexto Educacional e Plano Nacional de Educação**

O primeiro Plano Nacional de Educação - PNE foi elaborado para um período de dez anos e vigorou de 2001 a 2010. Esse Plano foi o primeiro a ser submetido à aprovação pelo Congresso Nacional, por ser exigência tanto da Constituição Federal de 1988 (art. 214) como da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB/1996 (art. 87).

Um dos principais objetivos do plano foi a democratização da gestão do ensino público nos estabelecimentos oficiais, obedecendo aos princípios da participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e da participação da comunidade escolar e local em conselhos escolares e equivalentes.

Várias metas foram estabelecidas para esse plano, no entanto, elas não foram totalmente alcançadas.

Em 2010, foi apresentada pelo Conselho Nacional de Educação - CNE a proposta de um novo PNE para o período 2011-2020. Essa proposta foi discutida na Conferência Nacional de Educação - Conae, que é um espaço de discussão sobre os rumos que o país deve tomar em todos os níveis de ensino. Foram discutidas e indicadas diretrizes e estratégias de ação para a configuração desse novo PNE.

O novo PNE apresenta dez diretrizes, que preveem:

- I- erradicação do analfabetismo;
- II- universalização do atendimento escolar;
- III- superação das desigualdades educacionais;
- IV- melhoria da qualidade do ensino;
- V- formação para o trabalho;
- VI- promoção da sustentabilidade socioambiental;
- VII- promoção humanística, científica e tecnológica do país;
- VIII- estabelecimento de metas de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do produto interno bruto;
- IX- valorização dos profissionais da educação;



X- difusão dos princípios da equidade, do respeito à diversidade e à gestão democrática da educação.

Entre outros, são objetivos do Plano Nacional de Educação: a promoção humanística, científica e tecnológica do país, a melhoria da qualidade do ensino e a superação das desigualdades educacionais. Uma das metas do PNE é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta. A população de universitários no Brasil ainda é incipiente se comparada a países como a Argentina ou o Chile. Por essa razão, é preciso expandir a rede de universidades e qualificar progressivamente a oferta da educação superior privada.

A taxa de escolarização bruta na faixa etária de 18 a 24 anos na educação superior que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior, em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, passou de 16,6% em 2002 para 26,7% em 2009, e a taxa de escolarização líquida na faixa etária de 18 a 24 anos na educação superior passou de 9,8 % em 2002 para 14,4 % em 2009.

Entretanto, não se pode desconsiderar que o ensino superior privado atende outras faixas etárias, notadamente dos 25 aos 39 anos, constituída por indivíduos que trabalham e procuram, por meio da educação, novas oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

Os dados indicam, desse modo que a taxa de escolarização líquida desse grupo etário está bastante abaixo do desejável. Estudos indicam que há uma parte considerável dos jovens de 18 a 24 anos ainda cursando o ensino médio ou a educação de jovens adultos e a taxa de abandono desse grupo etário em 2009 foi de 32,8%. Sendo assim, pode-se dizer que para se conseguir a meta de 33% faz-se necessária uma ação conjunta para atingir vários problemas.

Além de aumentar a taxa de alunos cursando a educação superior sobre a população na faixa etária entre 18 e 24 anos, o Curso de Administração está alinhado com a meta de garantir qualidade da oferta de matrículas, perseguindo os objetivos e metas do Plano Nacional de Educação no que tange aos seguintes aspectos:

- Proporcionar o aumento da oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos;
- Aumentar a qualidade da educação superior pelo acréscimo da atuação de mestres e doutores nas instituições de educação superior;
- Melhorar a articulação entre formação, currículo e mundo do trabalho, considerando as necessidades econômicas, sociais e culturais do país.

Para cada uma das metas existem várias estratégias com o objetivo de operacionalizá-las no prazo de vigência do PNE (2011/2020), desde que não haja prazo inferior definido para as metas específicas.

As metas previstas deverão ter como referência os censos nacionais da educação básica e superior mais atualizados, disponíveis na época da aprovação deste plano como lei.

Neste contexto, e em alinhamento com o PNE, os fatores que justificam a oferta do curso de Administração pela IES são os seguintes:

- É baixo o nível de competitividade produtiva do Brasil frente a um número significativo de países.
- É baixo o número de cargos de chefia, no Brasil, ocupados por pessoas egressas da educação superior.
- Os cursos de Administração têm uma demanda social elevada, situando-se entre os cursos de bacharelado mais procurados, independentemente de classe social, origem étnico-racial ou qualquer outro fator que possa ser utilizado para diferenciar pessoas, o que se coaduna especialmente com a Meta 8 do PNE.
- A formação superior em Administração contribui para a mobilidade social.

É parte da missão da instituição atender a demanda social de cursos de Administração, formando bacharéis aptos a melhorar a gestão das organizações do Brasil - públicas, privadas ou sociais - aumentando, com isso, a competitividade das próprias organizações e do país.

Segundo o censo da educação superior MEC/INEP 2009, o curso de Administração é o maior da graduação em número de matrículas no Brasil, ficando com 18,5% do total. Isso evidencia a necessidade e justifica plenamente a oferta do curso.

Ao se analisar o número de matrículas por modalidade no Ensino Superior, no país, em 2009, o curso de Administração presencial chegou a 874.076 ante um total de 5.115.896 ou 17,1%, constituindo-se no curso com maior número de matrículas. Na modalidade EaD, ainda segundo o mesmo censo, pôde-se observar que 27,3% das matrículas (228.503 de um total de 838.125) foram do curso de Administração, evidenciando a demanda pelo curso no país.

#### **2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso**

O município de Fortaleza possui extensão territorial de 315 km<sup>2</sup> e é capital de maior densidade demográfica do país, com 7.786,4 hab/km<sup>2</sup>. Fortaleza é a quinta cidade mais populosa do Brasil, com uma população hoje estimada em 2.551.806 habitantes, de acordo com o IBGE. É também um importante centro industrial e comercial do Brasil, com o sétimo maior poder de compra do país. Ainda segundo dados do IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) do município em 2011 foi de R\$ 42.010.111.000 e o PIB per capita de R\$ 16.962,89.

A economia de Fortaleza tem sua maior receita oriunda do seu comércio diversificado. A principal área de comércio continua sendo o Centro, reunindo o maior número de estabelecimentos. A indústria tem na produção de calçados, produtos têxteis, couros, peles e alimentos, além da extração de minerais, grande destaque na economia local. Algumas das principais indústrias de alimentos do país têm suas sedes em Fortaleza como M Dias Branco e J Macêdo que são os principais moinhos de trigo do Brasil.

No mercado financeiro Fortaleza é a sede do Banco do Nordeste e BIC, além de bancos que foram extintos como o BANCESA e o BEC que foi incorporado pelo Bradesco. É sede ainda de uma das unidades do Banco Central. Tem ainda a sede da Bolsa de Valores Regional do Ceará.

Fortaleza é também um dos destinos turísticos mais procurados do Brasil, tendo alcançado a marca de destino mais procurado do país pela ABAV nos anos de 2004/2005. As principais atrações são o parque temático Beach Park, em Aquiraz, na Região Metropolitana, que recebe uma média de 500 mil visitantes por ano.

Segundo dados do PNUD, o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Fortaleza é 0,754. O município está situado na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). O IDHM passou de 0,652 em 2000 para 0,754 em 2010 - uma taxa de crescimento de 15,64%. 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 29,31% no período. A dimensão que mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,161), 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 75.661 estudantes foram matriculados no ensino médio regular das redes municipal e estadual em Fortaleza. Essa cifra representa uma potencial demanda por formação superior para os próximos anos na região.

#### **MATRÍCULAS NO ENSINO REGULAR NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

Período	Ensino Fundamental		Ensino Médio
	Anos Iniciais	Anos Finais	
Parcial	92.750	85.888	66.193
Integral	438	5.342	9.468
Total	93.188	91.230	75.661

Estando prevista a expansão do ensino médio, o aumento de vagas e a democratização do acesso à educação superior foram também algumas das metas estipuladas pelo PNE.

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

O quadro a seguir apresenta dados de 2012 da distribuição da população do município segundo a faixa etária e revela que 14% da população total encontra-se na faixa entre 18 e 24 anos, fase de ingresso acadêmico.

#### **DISTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

Faixa Etária	População	%
Menor 1 ano	36.419	1%
1 a 4 anos	135.700	5%
5 a 9 anos	179.816	7%
10 a 14 anos	212.587	9%

15 a 17 anos	133.886	5%
18 a 24 anos	351.893	14%
25 a 29 anos	246.903	10%
30 a 34 anos	213.583	9%
35 a 39 anos	187.335	7%
40 a 44 anos	178.805	7%
45 a 49 anos	159.170	6%
50 a 54 anos	124.177	5%
55 a 59 anos	97.490	4%
60 a 64 anos	77.883	3%
65 a 69 anos	54.905	2%
70 a 74 anos	43.727	2%
75 a 79 anos	28.211	1%
80 anos e mais	37.704	2%

O número de matrículas em instituições de ensino superior em 2012 em Fortaleza foi de 123.685, segundo dados do INEP. A taxa de escolarização, que mede o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada a frequentar esse nível de ensino, é estimada em 35%. Essa taxa de escolarização calculada pelo IBGE demonstra claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem no município.

Ainda de acordo com dados do INEP, em 2012 foram 288.062 candidatos inscritos em processos seletivos para as 51.362 vagas oferecidas pelas instituições de ensino superior no município. Segundo informações obtidas no sistema e-MEC, existem hoje outras 36 instituições de ensino superior além desta no município, sendo que apenas 24 oferecem o curso de Administração.

Com a oferta do curso de Administração, esta IES está contribuindo para a ampliação das oportunidades de acesso à formação superior em uma área cuja atual oferta não é capaz de absorver as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

### **2.1.5. Objetivos do Curso**

#### **Objetivo Geral**

O curso de Administração da IES tem o objetivo 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.

#### **Objetivo Específico**

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.

**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. Em sua atuação, considera a ética, a segurança e as questões socioambientais - 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 ser 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;
- 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.

## **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:

I - 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.

II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

IV - 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.

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos de vida e de experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

VIII - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

Respeitando essas diretrizes, são enfatizadas, no curso de Administração da IES, as seguintes competências-chave para a construção do perfil desejado de cada egresso:

- Senso crítico e capacidade de contextualização;
- Visão estratégica;
- Pensamento sistêmico;
- Orientação para processos;
- Orientação para as necessidades dos clientes;
- Orientação para resultados;
- Consciência ética e social;
- Solução de problemas;
- Trabalho em equipe;

- Comunicação e expressão;
- Desenvolvimento pessoal;
- Orientação para o empreendedorismo;
- Influenciar pessoas.

O desenvolvimento destas competências pelos alunos do curso de Administração da IES se dá por meio de:

- Aprendizado dos conhecimentos relativos aos conteúdos das disciplinas;
- Desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de aulas (por exemplo: trabalho em equipe e comunicação e expressão);
- Desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de avaliação (por exemplo: orientação para resultados, solução de problemas e comunicação e expressão);
- Crescimento pessoal do aluno pelo seu envolvimento em atividades complementares.

## **PERSPECTIVAS DE INSERÇÃO PROFISSIONAL**

O administrador é o profissional responsável pelo planejamento das estratégias e pelo gerenciamento do dia-a-dia de uma empresa, definindo, analisando e cumprindo as metas da organização. O administrador pode trabalhar como técnico de funções administrativas ou como gerente/executivo, em empresas com fins lucrativos, instituições privadas sem fins lucrativos ou instituições governamentais. Como empreendedores, podem gerir seus próprios negócios, como indústrias, comércios ou atividades de prestação de serviços, ou podem atuar como consultores especializados em assuntos relacionados à administração organizacional.

Haja vista que a profissão de administrador pode se inserir em qualquer tipo de empresa, a oferta de cargos administrativos é sempre crescente.

Segundo dados do IBGE (2011), existem em Fortaleza mais de 63.646 empresas onde o bacharel em Administração pode atuar. Essas empresas empregam 839.478 pessoas em uma população total de 2.452.185 habitantes.

Diante do contexto analisado, o curso de Administração tem por objetivo, por meio do processo de ensino-aprendizagem, desenvolver nos alunos as competências requeridas dos Administradores, dentro da expectativa do mercado supracitada.

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do e-MEC, existem 37 instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, 24 oferecem o curso de Administração, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

Quanto aos egressos, a IES se preocupa com sua inserção no mercado de trabalho e, para tanto, promoverá constantemente programas especiais de capacitação, serviços técnicos e de consultoria e a realização de treinamentos, encontros e workshops com profissionais da área.

A IES também criará o Núcleo de Acompanhamento ao Egresso, que visa ao entrosamento dos profissionais formados pela instituição, organizando grupos de debate e de auxílio mútuo, dando uma atenção contínua ao ex-aluno.

### **2.1.7. Estrutura Curricular**

Como parte dos princípios norteadores do PPC, a estrutura curricular deve distinguir os eixos de formação definidos nas DCNs específicas de cada curso/modalidade. O “eixo” pode ser entendido como um recorte na área de conhecimento, fundamental na estruturação de um curso. Nos eixos, o programa aglutina investigações e estudos de diferentes enfoques, organiza a estrutura, limita a dispersão temática e fornece o cenário no qual são construídos os objetos de pesquisa. Os quatro eixos temáticos do curso de Administração – Formação Básica, Formação Profissional, Estudos Quantitativos e Suas Tecnologias e Formação Complementar estão em consonância com a resolução CNE/CES Nº 4/05 e assim distribuídos entre as disciplinas pela IES:

#### **Eixo: FB**

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCNs, é relacionado com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. Assim, compreende estudos relacionados a outras áreas do conhecimento. Considerando-se que as ciências são interdependentes, o profissional de administração também se torna apto a interagir com profissionais de outras áreas, o que lhe permitirá uma melhor tomada de decisões. Carga Horária: 540

#### **Eixo:FP**

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCNs, é relacionado com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços. Assim, compreende os saberes e práticas específicos à formação do Administrador para atuar na organização, planejamento, supervisão e gestão de processos administrativos. Este eixo estuda também os processos de implantação, acompanhamento e avaliação de planos e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável das Organizações. Carga Horária: 1440

#### **Eixo: Estudos Quant. e Suas Tecnologias**

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCNs, abrange pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração. Portanto, compreende disciplinas especificamente voltadas para a dimensão quantitativa do curso. Carga Horária: 260

#### **Eixo: FC**

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCN, é relacionado a estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Assim, compreende disciplinas que contribuem para a solidificação do conhecimento obtido na formação profissional onde o aluno tem a oportunidade de aplicar os conteúdos teóricos de forma prática, quer por meio de situação-problema ou por quaisquer outras modalidades que compõem tais conteúdos. Carga Horária: 200.

A natureza dos eixos permite a interdisciplinaridade, pois pressupõe diferentes formas de observar e interpretar o objeto de estudo, e as disciplinas do curso de



Administração apresentam a possibilidade de capturar esse objeto de estudo por diferentes ópticas e assim contribuir com a ampliação do conhecimento. A disposição das disciplinas, ora mencionadas nos eixos, tem como foco o profissional a ser formado para desenvolver suas competências nas mais diversas organizações empresariais, sejam públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos. Os conteúdos de FB compreendem os estudos relacionados a outras áreas do conhecimento. Considerando-se que as ciências são interdependentes, o profissional de administração também se torna apto a interagir com profissionais de outras áreas, o que lhe permitirá uma melhor tomada de decisões. Os conteúdos de FP, por sua vez, compreendem os estudos específicos do conhecimento administrativo. Os conteúdos de Estudos Quantitativos e Suas Tecnologias compreendem disciplinas especificamente voltadas para a dimensão quantitativa do curso. Outras disciplinas compreendem os conteúdos de FC.

#### **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**

A estrutura curricular do curso de Administração da IES contempla os seguintes eixos temáticos:

- Formação Básica
- Formação Profissional
- Estudos Quantitativos e suas Tecnologias
- Formação Complementar

#### **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:

I – 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.

II – Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

III – Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

IV – 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.

V – Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

VI – Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos de vida e de experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

VII – Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

VIII – Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

Respeitando essas diretrizes, são enfatizadas, no curso de Administração da IES, as seguintes competências-chave para a construção do perfil desejado de cada egresso:

- Senso crítico e capacidade de contextualização;
- Visão estratégica;
- Pensamento sistêmico;
- Orientação para processos;
- Orientação para as necessidades dos clientes;
- Orientação para resultados;
- Consciência ética e social;
- Solução de problemas;
- Trabalho em equipe;
- Comunicação e expressão;
- Desenvolvimento pessoal;
- Orientação para o empreendedorismo;
- Influenciar pessoas.

O desenvolvimento destas competências pelos alunos do curso de Administração da IES se dá por meio de:

- Aprendizado dos conhecimentos relativos aos conteúdos das disciplinas;
- Desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de aulas (por exemplo: trabalho em equipe e comunicação e expressão);
- Desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de avaliação (por exemplo: orientação para resultados, solução de problemas e comunicação e expressão);
- Crescimento pessoal do aluno pelo seu envolvimento em atividades complementares.

#### **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 e na optativa Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência.

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, na optativa Educação Ambiental 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 idéias 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.

### 2.1.9. Matriz Curricular

1º SEMESTRE				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
449Q	Estudos Disciplinares	20		
748U	Administração do Relacionamento com o Cliente	90	4,5	
772X	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
956U	Comportamento Humano nas Organizações	90	4,5	
956X	Economia e Negócios	60	3	
D267	Homem e Sociedade	30	1,5	
D277	Interpretação e Produção de Textos	30	1,5	
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>380</b>		
2º SEMESTRE				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
296W	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
351W	Evolução do Pensamento Administrativo	90	4,5	
361W	Contabilidade	90	4,5	
371W	Tecnologias da Informação	60	1,5	1,5
593Q	Estudos Disciplinares	20		
D243	Ciências Sociais	30	1,5	
D253	Comunicação e Expressão	30	1,5	
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>380</b>		
3º SEMESTRE				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
242Y	Geopolítica, Regionalização e Integração	60	3	
252Y	Matemática	30	1,5	
504Q	Estudos Disciplinares	20		
628X	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
768U	Estruturas Organizacionais	90	4,5	

778U	Análise das Demonstrações Contábeis	30	1,5	
926X	Processos Decisórios	30	1,5	
D812	Instituições de Direito	60	3	
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>380</b>		
<b>4º SEMESTRE</b>				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
118Y	Processos Organizacionais	60	3	
128Y	Matemática Financeira	60	3	
138Y	Matemática Aplicada	60	3	
279W	Direito nas Organizações	60	3	
514Q	Estudos Disciplinares	20		
918Z	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
D738	Gestão de Pessoas	60	3	
D201	Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	20	1	
D703	Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (Optativa)	20	1	
D832	Educação Ambiental (Optativa)	20	1	
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>400</b>		
<b>5º SEMESTRE</b>				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
289W	Administração Financeira	90	4,5	
299W	Elaboração e Análise de Projetos	60	3	
506P	Estudos Disciplinares	20		
749U	Gestão de Suprimentos e Logística	90	4,5	
908Z	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
D194	Metodologia do Trabalho Acadêmico	30	1,5	
D569	Estatística	30	1,5	
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>380</b>		
<b>6º SEMESTRE</b>				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
109Y	Administração Interdisciplinar	60	3	
119Y	Gestão de Operações Produtivas	60	3	
188Y	Análise de Custos	60	3	
198Y	Empreendedorismo e Plano de Negócios	60	3	
556P	Estudos Disciplinares	20		
909Z	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
D105	Métodos de Pesquisa	30	1,5	
D579	Estatística Aplicada	30	1,5	
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>380</b>		
<b>7º SEMESTRE</b>				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
129Y	Gestão das Informações	60	3	
139Y	Responsabilidade Social	30	1,5	
149Y	Administração Integrada	60	3	
331W	Economia e Gestão do Setor Público	60	3	
821U	Administração Estratégica	90	4,5	
919Z	Atividades Práticas Supervisionadas	60		
998Z	Estudos Disciplinares	30		
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>390</b>		

8º SEMESTRE				
COD	DISCIPLINA	CH SEMANAL	AULAS SEMANAIS	
			TEÓRICA	PRÁTICA
127H	Atividades Complementares	200		
159Y	Gestão Mercadológica	60	3	
169Y	Governança Corporativa	30	1,5	
179Y	Liderança: Atributos e Atribuições	60	3	
341W	Pesquisa Operacional	90	4,5	
661P	Estágio Curricular	300		
831U	Formação de Preços de Venda	30	1,5	
861U	Tópicos de Atuação Profissional	30	1,5	
949Z	Estudos Disciplinares	30		
959Z	Atividades Práticas Supervisionadas	80		
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>		<b>910</b>		

<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>3600</b>
----------------------------	-------------

DISCIPLINAS OPTATIVAS	20
LIBRAS	
RELAC ETNIC-RAC AFRODESC	
EDUC. AMBIENTAL	

Carga Horária		
Componentes Curriculares	Horas-aula	Horas
Carga Horária em sala de aula	2600	2166
Estágio Curricular	300	250
Atividades Complementares	200	166
Atividades Práticas Supervisionadas	500	418
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>3600</b>	<b>3000</b>

### 2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso

O ementário e sua respectiva bibliografia encontram-se no Anexo 1.

### 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.

### **2.1.12. Trabalho de Curso**

O trabalho de conclusão de curso é trabalhado nos sétimo e oitavo semestres. Os alunos são acompanhados por um professor no sétimo semestre, designado pela coordenação do curso, auxiliando na elaboração do projeto de pesquisa.

Ao longo do oitavo semestre os alunos desenvolvem a parte prática do trabalho, com a coleta e análise de dados.

Os orientadores das equipes são definidos no início do ano letivo, de acordo com as áreas e temas de interesse do corpo discente disponível.

Os trabalhos são feitos em equipes de 3 à 6 componentes e a defesa ocorre com a presença do orientador e outros dois professores para atribuição de nota e parecer final.

Todos os temas trabalhados pelas equipes são inicialmente aprovados por seus respectivos orientadores e coordenador do curso, obedecendo a premissa de trazer uma contribuição prática para o campo da administração ou ainda para o estudo de caso utilizado na pesquisa.

### **2.1.13. Estágio Supervisionado**

O estágio curricular se constitui numa atividade obrigatória para todos os estudantes de Administração da IES, sendo esta regulada por ela própria (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, os estudantes poderão realizar:

- Atividades práticas relacionadas à Administração, na qualidade de estagiários contratados nos moldes da Lei 11.788/08.
- Atividades práticas consideradas equivalentes.
- Atividades alternativas equivalentes.

Na realização das atividades práticas, os alunos obrigatoriamente deverão fazer trabalhos de reflexão que relacionem tais atividades com o perfil desejado do egresso e que envolvam, obrigatoriamente, a descrição ou mapeamento do macroprocesso da organização, objeto das atividades de estágio, e a descrição ou mapeamento do processo ou subprocesso do setor de atividade em que o estágio é realizado.

Aos estudantes é permitida, ainda, a realização de estágios não obrigatórios. Estes são entendidos 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 quinto semestre do curso. As horas realizadas de estágios não obrigatórios constarão no histórico escolar do estudante, na parte das observações.

As atividades de estágio contratado, de acordo com a Lei 11.788/08, são acompanhadas por um supervisor de estágio - professor indicado pela Coordenação de Estágios - que assina o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) no início do processo, alinhando as atividades previstas, e assina o Relatório de Estágio no final, verificando a evolução do aluno.

O Regulamento para Estágio Curricular do Curso de Administração apresenta em detalhes os procedimentos.

## **REGULAMENTO PARA ESTÁGIO CURRICULAR - EC**

### **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, conforme o quadro - Orientações para as atividades do estágio não obrigatório - apresentado mais adiante.

**Art. 5º:** O Estágio Obrigatório é 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.

**Parágrafo primeiro:** A análise exigida sobre do macroprocesso organizacional da organização/ descrição da organização eo mapeamento/ descrição do processo organizacional no qual o aluno estiver inserido, além das conclusões sobre a experiência vivenciada, serão obrigatoriamente realizadas no semestre em que a disciplina estágio curricular constar da matriz curricular, independentemente da época em que as atividades práticas foram desempenhadas.

**Parágrafo segundo:** O Relatório sobre o macroprocesso organizacional da organização/ descrição da organização, doravante tratado por R1, é o primeiro a ser desenvolvido e entregue para avaliação.

**Parágrafo terceiro:** O Relatório sobre o mapeamento/ descrição do processo organizacional no qual o aluno estiver inserido, doravante tratado por R2, é o segundo a ser desenvolvido e entregue para avaliação.

**Parágrafo quarto:** O Relatório contendo R1 e R2, finalizando com as conclusões pessoais sobre a experiência vivenciada, doravante tratado por RF, é o terceiro e último a ser desenvolvido e entregue para avaliação.

**Parágrafo quinto:** O Relatório RF deve ser fruto de uma avaliação da parte escrita e de perguntas sobre seu conteúdo em um Momento Presencial Obrigatório realizado após a entrega de RF.

**Parágrafo sexto:** O Momento Presencial Obrigatório é parte integrante do processo de avaliação e deve ser realizado pessoalmente.

Parágrafo sétimo: a nota final será computada tendo por base R1, R2, RF e MPO.

#### **Capítulo IV - 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 Atividades Equivalentes, anexo, e enviar/postar digitalmente 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 IV - 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 6,0.

**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 6,0 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**

#### **ESTAGIO CURRICULAR (OBRIGATÓRIO)**

#### **ATIVIDADES PRÁTICAS E ANÁLISES RELACIONADAS**

##### **Atividades**

- Estágio Contratado sem remuneração que exceda ao mínimo exigido de 300 horas (Lei 11.788/08)

##### **Atividades práticas equivalentes:**

- Empregado formal
- Empresário
- Voluntário
- Trabalhador autônomo

Estágio Contratado sem remuneração que exceda ao mínimo exigido de 300 horas (Lei 11.788/08)

##### **Atividades práticas equivalentes:**

- Empregado formal
- Empresário
- Voluntário
- Trabalhador autônomo

##### **Validação**

- Termo de realização do estágio + Termo de convalidação de Estágio Contratado + Relatório.

- Termo de validação de estágio curricular atividades equivalentes + Relatório + documentação comprobatória

## **ATIVIDADES ALTERNATIVAS EQUIVALENTES**

### **Atividades**

- Relatório de gestão
- Outras atividades práticas

### **Validação**

- Relatórios das atividades + documentação comprobatória

## **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

- Estágio contratado com remuneração, 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. Validação por Termo de realização do estágio + Termo de convalidação de Estágio Contratado + Relatório.

## **Capítulo V - Das responsabilidades**

**Art. 10º:** São atores envolvidos no processo de estágio curricular: Coordenador Auxiliar de Curso, Coordenador de EC, Aluno, Professor-Orientador e Coordenador de Curso.

**Parágrafo primeiro:** As responsabilidades do Coordenador Auxiliar de Curso são:

- I. Definir o Coordenador(a) de EC.
- II. Acompanhar o processo e propor, a partir das experiências, recomendações para próximos ciclos de estágio curricular.

**Parágrafo segundo:** As responsabilidades do Coordenador de EC são:

- I. Apresentar orientações gerais aos alunos, a partir das normas gerais;
- II. Acompanhar cumprimento do cronograma;
- III. 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.

#### **2.1.14. 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:

- 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-aula, que correspondem a 166 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.

## **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.
- Frequência 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-aula de Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

**Parágrafo único.** O cumprimento das 200 horas-aula 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.

<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Cota Máxima</b>
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.

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

**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.

**Tabela 3:** Sugestões de cotas máximas, em horas, para tipos de atividades.

<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Pontuação</b>
Exercício de Monitoria	30 horas
Participação em Programas de Iniciação Científica	30 horas
Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas	05 horas
Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras	04 horas
Visitas técnicas	05 horas
Participação em eventos, palestras ou equivalente	04 horas
Apresentação de trabalhos em eventos em geral	06 horas
Leituras: livros e ensaios	08 horas
Leituras: artigos e atualidades	02 horas
Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema	02 horas
Análise de filmes e documentários	02 hora
Realização de cursos extra-curriculares	10 horas
Participação em projetos e ações sociais	30 horas

**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) subsequente. Segundo critérios próprios do Coordenador poderão ser consideradas as horas já cursadas, porém insuficientes para aprovação (ou seja, o aluno poderá completar as horas não cumpridas no semestre anterior).

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.

### **2.1.15. 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 oito (08) 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. **Vide Regulamento no Anexo 5.**

### **2.1.16. 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. **Vide Regulamento no Anexo 6**

### **2.1.17. Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem**

#### **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:  $MS = (NP1 + NP2) / 2$ .

## 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.
- A 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.

## **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.

### **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.

### **2.1.18. Sistema de Avaliação do Projeto de Curso**

#### **1. Avaliação do Curso Superior de Administração**

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. Concepção do Processo de Auto-Avaliação do Curso**

##### **2.1. Avaliação de Curso**

A Avaliação de Cursos considera, basicamente, três conjuntos de elementos:



- **Condições:** corpo docente; corpo discente; corpo técnico-administrativo; infraestrutura; 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).

## 2.2. Avaliação de Disciplina

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

- 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; e

- Desempenho gerencial da IES.

### **2.3. Auto-Avaliação do Curso Superior de Administração**

Nesse nível, a avaliação 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.

## **2.4. 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).

### **2.1.18.1. 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.

## **2.2. Apoio aos Discentes**

### **2.2.1. 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.

### **2.2.1.1. Disposições Gerais**

O Processo Seletivo compõe duas formas de acesso:

- 1) 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.
- 2) 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.

O candidato deverá optar por um dos dois tipos de provas.

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.

### **2.2.1.2. 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.

### 2.2.1.3. 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.

### 2.2.2. Apoio Pedagógico aos Discentes

O apoio didático-pedagógico aos discentes do curso de 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.

### 2.2.3. 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.

#### **2.2.4. 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.

#### **2.2.5. 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.

#### **2.2.6. 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 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 Administração é constituído por 5 docentes, integrado pelo Coordenador de Curso e por mais 4 (quatro) professores, correspondendo a 35,7% do atual corpo docente 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.

A seguir, apresenta-se 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 ADMINISTRAÇÃO		
PROFESSOR	TITULAÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Maria Carolina de Alcântara Buosi	Mestre	Administração de Empresas
Carlos Garcia de Araujo Neto	Mestre	Administração de Empresas
Francisco Mozart Cavalcante Rolim	Mestre	Administração de Empresas
José William do Nascimento Leite	Mestre	Filosofia
Ivanete Gomes da Silva	Mestre	Letras

### 3.1.4. Regime de Trabalho do NDE

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	
PROFESSOR	REGIME DE TRABALHO
Maria Carolina de Alcântara Buosi	Integral sem DE
Carlos Garcia de Araujo Neto	Integral sem DE
Francisco Mozart Cavalcante Rolim	Integral sem DE
José William do Nascimento Leite	Integral sem DE
Ivanete Gomes da Silva	Integral sem DE

### 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**

Carlos Garcia Araújo Neto: Possui graduação em Administração de Empresa pela Universidade Estadual do Ceará, Especialização e Mestrado em Administração com ênfase em Estratégia e Gestão Empresarial, pela UECE e Universidade de Coimbra. Docente nas disciplinas Processos Organizacionais, Logística Empresarial, Gestão da Produção, Processo Decisório, Negociação e Gestão da Qualidade, pela a Universidade Paulista, além de ser o Coordenador do curso de Administração até janeiro/17. Atualmente, trabalho como executivo de empresa familiar no segmento do agronegócio em Juazeiro do Norte, na função Gerente Administrativo Financeiro Nacional. Membro da AOTS/HIDA Japão com dois cursos em Osaka em Gestão Lean e Liderança Executiva. Docente no Faculdade Inspirar Petrolina no curso de Pós Graduação na Gestão Empresarial na disciplina Negociação e Processo Decisório e FIC Estácio na disciplina Logística.

- Magistério superior – 05 anos

- Gestão acadêmica – 02 ano

### **3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso**

Integral sem dedicação exclusiva

### **3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso**

O corpo docente do Curso de 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 adiante traz o corpo docente do curso, com suas disciplinas e maior titulação:

DISCIPLINAS	DOCENTES	CPF	GRADUAÇÃO/ IES e ANO DE CONCLUSÃO	TITULAÇÃO/ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ IES E ANO DE CONCLUSÃO
<b>1º SEMESTRE</b>				
Estudos Disciplinares	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012
Administração do Relacionamento com o Cliente	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012
Atividades Práticas Supervisionadas	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Comportamento Humano nas Organizações	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Economia e Negócios	Raul Klebersom Moura da Silva	931.480.465-87	Ciências Econômicas / Faculdade Católica de Ciências Econômicas da Bahia - FACCEBA - 2002	Mestrado em Economia Rural / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2010
Homem e Sociedade	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Interpretação e Produção de Textos	Ivanete Gomes da Silva	422.449.783-20	Letras - Língua Portuguesa / Universidade Federal do Ceará - UFC - 1993	Mestrado em Letras/ Universidade Federal do Ceará, UFC - 1997
<b>2º SEMESTRE</b>				
Atividades Práticas Supervisionadas	José William do Nascimento Leite	539.437.084-49	Administração em Análise de Sistemas / Instituto de Ensino Superior do Ceará - 2005	Mestrado em Filosofia / Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2011
Evolução do Pensamento Administrativo	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Contabilidade	Francisca Luciana Nepomuceno	698.870.393-49	Ciências Contábeis/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2001	Especialização em Administração Financeira/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2004
Tecnologias da Informação	José William do Nascimento Leite	539.437.084-49	Administração em Análise de Sistemas / Instituto de Ensino Superior do Ceará - 2005	Mestrado em Filosofia / Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2011

Estudos Disciplinares	Francisca Luciana Nepomuceno	698.870.393-49	Ciências Contábeis/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2001	Especialização em Administração Financeira/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2004
Ciências Sociais	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Comunicação e Expressão	Ivanete Gomes da Silva	422.449.783-20	Letras - Língua Portuguesa / Universidade Federal do Ceará - UFC - 1993	Mestrado em Letras/ Universidade Federal do Ceará, UFC - 1997
<b>3º SEMESTRE</b>				
Geopolítica, Regionalização e Integração	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012
Matemática	Raul Klebersom Moura da Silva	931.480.465-87	Ciências Econômicas / Faculdade Católica de Ciências Econômicas da Bahia - FACCEBA - 2002	Mestrado em Economia Rural / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2010
Estudos Disciplinares	Francisco Mozart Cavalcante Rolim	355.497.423-49	Administração de Empresas/Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP - 1996	Mestrado em Administração de Empresas/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2009
Atividades Práticas Supervisionadas	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2008	Mestrado em Administração / Universidade Federal do Paraná - UFPR - 2012
Estruturas Organizacionais	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2008	Mestrado em Administração / Universidade Federal do Paraná - UFPR - 2012
Análise das Demonstrações Contábeis	Domenico Ceglia	231.138.358-28	Administração de Empresas/ Università degli Studi di Firenze - UNIFI, Itália - 2010	Mestrando em Administração de Empresas/ Universidade Federal do Ceará - UFC - 2015
Processos Decisórios	Domenico Ceglia	231.138.358-28	Administração de Empresas/ Università degli Studi di Firenze - UNIFI, Itália - 2010	Mestrando em Administração de Empresas/ Universidade Federal do Ceará - UFC - 2015
Instituições de Direito	Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	423.203.483-87	Direito / Universidade Regional do Cariri - URCA - 2004	Especialização em Administração Judiciária / Escola Superior da Magistratura do Ceará. - 2007
<b>4º SEMESTRE</b>				
Processos Organizacionais	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal	Mestrado em Administração / Universidade Federal

			do Ceará - UFC - 2008	do Paraná - UFPR - 2012
Matemática Financeira	Raul Klebersom Moura da Silva	931.480.465-87	Ciências Econômicas / Faculdade Católica de Ciências Econômicas da Bahia - FACCEBA - 2002	Mestrado em Economia Rural / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2010
Matemática Aplicada	Raul Klebersom Moura da Silva	931.480.465-87	Ciências Econômicas / Faculdade Católica de Ciências Econômicas da Bahia - FACCEBA - 2002	Mestrado em Economia Rural / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2010
Direito nas Organizações	Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	423.203.483-87	Direito / Universidade Regional do Cariri - URCA - 2004	Especialização em Administração Judiciária / Escola Superior da Magistratura do Ceará. - 2007
Estudos Disciplinares	Francisca Luciana Nepomuceno	698.870.393-49	Ciências Contábeis/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2001	Especialização em Administração Financeira/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2004
Atividades Práticas Supervisionadas	Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	423.203.483-87	Direito / Universidade Regional do Cariri - URCA - 2004	Especialização em Administração Judiciária / Escola Superior da Magistratura do Ceará. - 2007
Gestão de Pessoas	Georgiana de Alencar Portela	480.362.773-87	Psicologia/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 1995	Especialização em Gestão em Sistemas e Serviços de Saúde / Escola de Saúde Pública do Ceará, ESP/CE - 2007
Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência (Optativa)	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Educação Ambiental (Optativa)	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
<b>5º SEMESTRE</b>				
Administração Financeira	Francisca Luciana Nepomuceno	698.870.393-49	Ciências Contábeis/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2001	Especialização em Administração Financeira/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2004
Elaboração e Análise de Projetos	Hamilton Reis de Oliveira	639.877.593-34	Ciências Econômicas / Universidade Estadual de Feira de Santana -	Mestrado em Avaliação de Políticas Públicas / Universidade Federal

			UEFS - 1997	do Ceará - UFC - 2014
Estudos Disciplinares	Francisca Luciana Nepomuceno	698.870.393-49	Ciências Contábeis/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2001	Especialização em Administração Financeira/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2004
Gestão de Suprimentos e Logística	Carlos Garcia Araújo Neto	246.689.073-91	Administração de Empresas/ Universidade Estadual do Ceará - UECE - 1994	Mestrado em Administração / Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2001
Atividades Práticas Supervisionadas	Hamilton Reis de Oliveira	639.877.593-34	Ciências Econômicas / Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS - 1997	Mestrado em Avaliação de Políticas Públicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2014
Metodologia do Trabalho Acadêmico	Ivanete Gomes da Silva	422.449.783-20	Letras - Língua Portuguesa / Universidade Federal do Ceará - UFC - 1993	Mestrado em Letras/ Universidade Federal do Ceará, UFC - 1997
Estatística	Francisco Mozart Cavalcante Rolim	355.497.423-49	Administração de Empresas/Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP - 1996	Mestrado em Administração de Empresas/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2009
<b>6º SEMESTRE</b>				
Administração Interdisciplinar	Georgiana de Alencar Portela	480.362.773-87	Psicologia/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 1995	Especialização em Gestão em Sistemas e Serviços de Saúde / Escola de Saúde Pública do Ceará, ESP/CE - 2007
Gestão de Operações Produtivas	Carlos Garcia Araújo Neto	246.689.073-91	Administração de Empresa/ Universidade Estadual do Ceará -UECE - 1994	Mestrado profissionalizante em Administração/ Universidade Estadual do Ceará-UECE - 2001
Análise de Custos	Francisca Luciana Nepomuceno	698.870.393-49	Ciências Contábeis/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2001	Especialização em Administração Financeira/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2004
Empreendedorismo e Plano de Negócios	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012
Estudos Disciplinares	Francisco Mozart Cavalcante Rolim	355.497.423-49	Administração de Empresas/Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP - 1996	Mestrado em Administração de Empresas/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2009
Atividades Práticas Supervisionadas	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012

Métodos de Pesquisa	Ivanete Gomes da Silva	422.449.783-20	Letras - Língua Portuguesa / Universidade Federal do Ceará - UFC - 1993	Mestrado em Letras/ Universidade Federal do Ceará, UFC - 1997
Estatística Aplicada	Francisco Mozart Cavalcante Rolim	355.497.423-49	Administração de Empresas/Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP - 1996	Mestrado em Administração de Empresas/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2009
<b>7º SEMESTRE</b>				
Gestão das Informações	José William do Nascimento Leite	539.437.084-49	Administração em Análise de Sistemas / Instituto de Ensino Superior do Ceará - 2005	Mestrado em Filosofia / Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2011
Responsabilidade Social	Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	423.203.483-87	Direito / Universidade Regional do Cariri - URCA - 2004	Especialização em Administração Judiciária / Escola Superior da Magistratura do Ceará. - 2007
Administração Integrada	Georgiana de Alencar Portela	480.362.773-87	Psicologia/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 1995	Especialização em Gestão em Sistemas e Serviços de Saúde / Escola de Saúde Pública do Ceará, ESP/CE - 2007
Economia e Gestão do Setor Público	Raul Klebersom Moura da Silva	931.480.465-87	Ciências Econômicas / Faculdade Católica de Ciências Econômicas da Bahia - FACCEBA - 2002	Mestrado em Economia Rural / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2010
Administração Estratégica	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2008	Mestrado em Administração / Universidade Federal do Paraná - UFPR - 2012
Atividades Práticas Supervisionadas	José William do Nascimento Leite	539.437.084-49	Administração em Análise de Sistemas / Instituto de Ensino Superior do Ceará - 2005	Mestrado em Filosofia / Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2011
Estudos Disciplinares	Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	423.203.483-87	Direito / Universidade Regional do Cariri - URCA - 2004	Especialização em Administração Judiciária / Escola Superior da Magistratura do Ceará. - 2007
<b>8º SEMESTRE</b>				
Atividades Complementares	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2008	Mestrado em Administração / Universidade Federal do Paraná - UFPR - 2012
Gestão Mercadológica	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2008	Mestrado em Administração / Universidade Federal do Paraná - UFPR - 2012

Governança Corporativa	Ana Valeska Araújo Viana	649.386.383-04	Ciências Sociais/Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2004	Especialização em Mediação Empresarial Avançada/Universidade Estadual do Estado do Ceará - UECE-2013
Liderança: Atributos e Atribuições	Georgiana de Alencar Portela	480.362.773-87	Psicologia/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 1995	Especialização em Gestão em Sistemas e Serviços de Saúde / Escola de Saúde Pública do Ceará, ESP/CE - 2007
Pesquisa Operacional	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012
Estágio Curricular	José William do Nascimento Leite	539.437.084-49	Administração em Análise de Sistemas / Instituto de Ensino Superior do Ceará - 2005	Mestrado em Filosofia / Universidade Estadual do Ceará - UECE - 2011
Formação de Preços de Venda	Marcos Vinícius Sanford Frota	623.152.003-00	Ciências Econômicas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2005	Especialização em Gestão Tributária / Faculdade de Tecnologia Darci Ribeiro - 2012
Tópicos de Atuação Profissional	Francisco Mozart Cavalcante Rolim	355.497.423-49	Administração de Empresas/Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP - 1996	Mestrado em Administração de Empresas/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2009
Estudos Disciplinares	Francisco Mozart Cavalcante Rolim	355.497.423-49	Administração de Empresas/Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP - 1996	Mestrado em Administração de Empresas/Universidade de Fortaleza - UNIFOR - 2009
Atividades Práticas Supervisionadas	Maria Carolina de Alcântara Buosi	000.440.363-02	Administração de empresas / Universidade Federal do Ceará - UFC - 2008	Mestrado em Administração / Universidade Federal do Paraná - UFPR - 2012

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
<b>Doutorado</b>	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Mestrado</b>	07	53,85	4	66,67	3	42,86
<b>Especialização</b>	05	38,46	1	16,67	4	57,14
<b>Graduação</b>	01	7,69	1	16,67	0	0,00
<b>Total</b>	13	100	6	100	7	100

### 3.1.9. Regime de trabalho

O quadro a seguir apresenta o regime de trabalho dos docentes para os dois primeiros anos do curso.

**Tabela – Regime de Trabalho**

DOCENTE	REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES		
	Tempo Integral	Tempo Parcial	Horista
Ana Valeska Araújo Viana			X
Carlos Garcia Araújo Neto	X		
Francisca Luciana Nepomuceno		X	
Francisco Mozart Cavalcante Rolim	X		
Georgiana de Alencar Portela		X	
Ivanete Gomes da Silva	X		
Hamilton Reis de Oliveira			X
José William do Nascimento Leite	X		
Domenico Ceglia			X
Marcos Vinicius Stanford Frota Filho		X	
Maria Carolina de Alcântara Buosi	X		
Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo			X
Raul Klebersom Moura da Silva		X	

**Tabela – Regime de Trabalho em %**

REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES	QUANTIDADE	
	(Nº)	(%)
Tempo Integral	5	38,48
Tempo Parcial	4	30,77
Horista	4	30,77
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	

### 3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente

DOCENTES	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Ana Valeska Araújo Viana	02 anos
Carlos Garcia Araújo Neto	28 anos
Francisca Luciana Nepomuceno	15 anos
Francisco Mozart Cavalcante Rolim	05 anos
Georgiana de Alencar Portela	12 anos
Ivanete Gomes da Silva	28 anos
Hamilton Reis de Oliveira	18 anos
José William do Nascimento Leite	22 anos
Domenico Ceglia	24 anos
Marcos Vinicius Stanford Frota Filho	06 anos
Maria Carolina de Alcântara Buosi	10 anos
Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	07 anos
Raul Klebersom Moura da Silva	09 anos



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

DOCENTES	TEMPO DE MAGISTÉRIO SUPERIOR
Ana Valeska Araújo Viana	02 anos
Carlos Garcia Araújo Neto	06 anos
Francisca Luciana Nepomuceno	02 anos
Francisco Mozart Cavalcante Rolim	05 anos
Georgiana de Alencar Portela	04 anos
Ivanete Gomes da Silva	16 anos
Hamilton Reis de Oliveira	01 ano
José William do Nascimento Leite	02 anos
Domenico Ceglia	01 ano
Marcos Vinicius Stanford Frota Filho	06 anos
Maria Carolina de Alcântara Buosi	02 anos
Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	07 anos
Raul Klebersom Moura da Silva	03 anos

### 3.1.12. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica

DOCENTES	Nº DE PUBLICAÇÕES
Francisco Mozart Cavalcante Rolim	3
Georgiana de Alencar Portela	6
Hamilton Reis de Oliveira	08
José William do Nascimento Leite	7
Domenico Ceglia	11
Maria Carolina de Alcantara Buosi	3
Maria Shirley Carvalho Rocha e Melo	5
Raul Klebersom Moura da Silva	5

### 3.1.13. Síntese Curricular do Corpo Docente

Vide anexa: Síntese Curricular do Corpo Docente

### 3.1.14. 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.

### **Atribuições e Competências**

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:

<b>DEPENDÊNCIAS/SERVENTIAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>M2</b>
Sala de Direção	01	17
Salas de Coordenação	05	7,5
Sala de Professores	01	75
Sala de Recursos Materiais	01	10
Gerência de Unidade	01	11
Copiadora	01	09
Departamento Pessoal	01	15,5
Salas de Aula	17	75
	12	55
	10	40
Sanitários	06	30
Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência	01	1500
Atendimento Acadêmico	01	110

Auditórios / Sala de áudio	01	140
Sala de Apoio Pedagógico	01	15,96
Sala de Apoio Administrativo	01	12
Laboratórios de Informática	02	55
Biblioteca	01	360
Sala de Leitura	04	4
Hall de Recepção	01	12
Empresa Júnior	01	17
Quadra Poliesportiva	03	360
Coordenação Geral	01	13,25
Copa	01	14,7
NPJ	01	130
Almoxarifado	01	65

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

Para os professores em regime de tempo integral serão disponibilizados espaços de trabalho que favorecerão a permanência do corpo docente no ambiente da Instituição. Sala com 8,5 m<sup>2</sup>, com mesa de trabalho, armário, computador com acesso a internet e telefone.

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

A Coordenação do Curso de Administração ocupará uma sala exclusiva, bem dimensionada e dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo às condições de salubridade. Estarão disponíveis também microcomputadores com acesso à Internet.

O Núcleo Docente Estruturante ocupará espaço contíguo à Coordenação do Curso, dispondo de salas 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.

#### **4.1.1.3. 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**

São 02 laboratórios de informática com 56,65m<sup>2</sup> e trinta (30) computadores em cada um, todos com acesso a Internet de 15 Megas e Intranet, sendo:

#### **Laboratório 1:**

Computadores Accept: Celeron 2,1 Ghz; Memória 2G MRam; HD 300 Gb; Monitor 15 LCD'.

#### **Laboratório 2:**

Computadores Accept: Celeron 2,1 Ghz; Memória 2G MRam; HD 160 Gb; Monitor 15 LCD'.

### **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 Administração e dos cursos em funcionamento em 2013.

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:

<b>Recursos Audiovisuais</b>	
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
Câmeras	2
Data Show	16
DVDS	5
Retroprojetores	5
Televisores	5
Micro System	2

### **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.

#### **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**

<b>MATERIAIS</b>	<b>DIRETRIZES</b>
<b>LIVROS E OBRAS DE REFERÊNCIA</b>	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.

<b>OBRAS SERIADAS (PERIÓDICOS, JORNAIS E REVISTAS)</b>	Adequar o acervo junto aos coordenadores de acordo com a legislação vigente.
	Priorizar obras que possuem acesso pela Internet sempre que possível.
<b>MULTIMÍDIA (VHSs/DVDs, Disquetes/CD ROMs e E-books/Páginas Eletrônicas)</b>	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**

2 Laboratórios de informática: 56,65m<sup>2</sup>

##### **4.1.5.2. Qualidade**

Laboratórios de informática que oferecem além das máquinas e dos softwares necessários, o apoio técnico especializado para os alunos, tanto nos 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.

##### **4.1.5.3. Serviços**

Todos os laboratórios utilizados pelo curso, além de possuírem normas de funcionamento e utilização, possuem instalações, mobiliário e equipamentos adequados aos trabalhos que são desenvolvidos. Tem como objetivo dar suporte às pesquisas, trabalhos, e projetos desenvolvidos pelos alunos, atendendo:

- às aulas práticas do curso;
- aos componentes curriculares específicos;
- às atividades complementares vinculadas ao ensino, à pesquisa, e à extensão.