



**PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO
BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO**

JANEIRO, 2019

SUMÁRIO

1. DADOS GERAIS DA IES E DO CURSO	4
1.1. ATO DE CREDENCIAMENTO DA IES	4
1.2. ATENDIMENTO DO CURSO AOS ASPECTOS NORMATIVOS GERAIS	4
1.3. ATO DE CREDENCIAMENTO DO CURSO	6
1.4. HISTÓRICO DO CURSO	7
2. CONTEXTOS INSTITUCIONAIS	10
2.1. DA MANTENEDORA	10
2.1.1. Identificação	10
2.1.2. Dirigente Principal	10
2.1.3. Finalidades	10
2.2. DA MANTIDA	11
2.2.1. Identificação	11
2.2.2. Atos Legais de Constituição	11
2.2.3. Dirigentes Principais	11
2.2.4. Histórico da IES	12
2.2.5. Área de Atuação e Inserção Regional	14
2.2.6. População da Área de Influência do UNIFACEX	15
2.2.7. Contexto Educacional	16
2.3. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO	23
2.3.1. Perfil Institucional	23
2.3.1.1. Missão	23
2.3.1.2. Visão de Futuro	23
2.3.1.3. Princípios	23
2.3.1.4. Objetivo Geral	24
2.3.1.5. Objetivos Específicos	26
2.3.2. Autoavaliação Institucional	27
2.3.3. Sistemas de Informação e de Comunicação	30
3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	32
3.1.1. Apresentação do projeto do curso	32
3.1.2. Justificativa do Curso	33
3.1.3. Concepção do Curso	33
3.1.4. Articulação do PPC com o PDI	35
3.1.5. Concepção do processo ensino-aprendizagem	37
3.1.6. Regime acadêmico, estrutura e duração do Curso	37
3.1.7. Interdisciplinaridade no Curso	37
3.1.8. Flexibilidade	38
3.1.9. Concepção de pesquisa, foco em iniciação científica	39
3.1.10. Concepção de extensão	40
3.2. OBJETIVOS DO CURSO	43
3.3.1. Geral:	43
3.3.2. Específicos:	43
3.4. PERFIL DO EGRESSO	44
3.5. ESTRUTURA CURRICULAR	44
3.5.1. MATRIZ DE CONVERGÊNCIA DAS DISCIPLINAS E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS DE CURSO	49
3.6. CONTEÚDOS CURRICULARES	52
3.7. METODOLOGIA	53
3.8. ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR (ESTÁGIO OBRIGATÓRIO)	55
3.9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	55
3.10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	57
3.11. APOIO AO DISCENTE	58
3.11.1. Acolhimento	58
3.11.2. Apoio psicopedagógico ao discente	58
3.11.3. Mecanismos de Nivelamento	59
3.11.4. Atendimento Extraclasse	60
3.11.5. Monitoria	61
3.11.6. Organização Estudantil	61
3.11.7. Concessão de Bolsas	62
3.11.8. Estágios não-obrigatórios	63

3.12.	GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	65
3.13.	ATIVIDADES DE TUTORIA	67
3.14.	CONHECIMENTO, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS AS ATIVIDADES DE TUTORIA.....	68
3.15.	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM.....	69
3.16.	SALA VIRTUAL.....	70
3.17.	MATERIAL DIDÁTICO.....	71
3.18.	PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM	72
3.19.	NÚMERO DE VAGAS	74
4.	CORPO DOCENTE E TUTORIAL.....	75
4.1.	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) DO CURSO	75
4.2.	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	76
4.3.	ATUAÇÃO DO COORDENADOR.....	78
4.3.1.	Participação efetiva da coordenação do curso em órgãos colegiados acadêmicos da IES	81
4.4.	REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO	81
4.5.	CORPO DOCENTE (TITULAÇÃO)	82
4.6.	REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO	83
4.7.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE	84
4.8.	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR.....	84
4.9.	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA.....	86
4.10.	EXPERIÊNCIA DE TUTORIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	86
4.11.	ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO.....	86
4.12.	TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO.....	88
4.13.	EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	88
4.14.	INTERAÇÃO, ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO À DISTÂNCIA.	89
4.15.	PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA	91
5.	INFRAESTRUTURA	91
5.1.	ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL	92
5.2.	ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR.....	92
5.3.	SALA COLETIVA DOS PROFESSORES	93
5.4.	SALAS DE AULAS	93
5.5.	ACESSO A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PELOS ALUNOS.....	94
5.6.	BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR	95
5.7.	BIBLIOTECA DO UNIFACEX	99
5.7.1.	Instalações Físicas da Biblioteca	129
5.7.2.	Horário de Funcionamento da Biblioteca	130
5.7.3.	Serviços Ofertados pela Biblioteca	130
5.7.4.	Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo Bibliográfico.....	131
5.7.5.	Acervo da Biblioteca.....	132
5.8.	LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA	134
5.9.	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	135

1. DADOS GERAIS DA IES E DO CURSO

1.1. ATO DE CREDENCIAMENTO DA IES

O Centro Universitário UNIFACEX foi criado considerando-se o que normatiza a alínea **d** do artigo 2º do Estatuto da Mantenedora: “criar, instalar e manter estabelecimentos de ensino de todos os níveis, prioritariamente de nível superior, com estrita observância de legislação que lhe for aplicável”. A criação foi legitimada pelo Decreto n. 85.977, de 05 de maio de 1981, publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) de 06 de maio do mesmo ano. Por solicitação da Mantenedora e considerando a implantação de novos cursos em diversas áreas, pelo Parecer CES nº 1.194/99, a Instituição teve sua denominação modificada de Faculdade para Executivos para Faculdade de Ciências, Cultura e Extensão – FACEX, conforme Parecer homologado pelo Despacho do Ministro da Educação, publicado no D.O.U., de 19 de janeiro de 2000. Através da Portaria Nº 1.099 do Ministério da Educação, de 31 de agosto de 2012, a FACEX passa a condição de Centro Universitário denominado UNIFACEX.

1.2. ATENDIMENTO DO CURSO AOS ASPECTOS NORMATIVOS GERAIS

Requisitos Legais	Contemplado como
Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na Lei 10.098/2002, nos Decretos 3.095/2001, 5.296/2004, 6.949/2009, 7.611/2011 e na Portaria 3.284/2003.	A instituição apresenta condições adequadas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Referência localizada na página 102
Titulação do Corpo Docente	Todos os docentes do curso possuem pós-graduação
Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme o art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.	A IES possui CPA implantada e atuante. Referência localizada na página 25

Disciplina de Libras	A IES mantém a disciplina na matriz curricular como obrigatória no caso das licenciaturas, e ao mesmo tempo oferta como optativa para os demais cursos. Referência localizada na página 45 e 97
Carga horária mínima do curso	A Instituição está cumprindo integralmente esta exigência. Referência localizada na página 45.
Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e africana e indígena, conforme o disposto na Lei nº 11.645 de 10/03/2008, na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004 e na Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003.	A Instituição está cumprindo às exigências das legislações através da disciplina de Sociologia e em outras atividades de forma transversal. Referência localizada nas páginas 44 e 88
Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos	A Instituição está cumprindo às exigências das legislações através das disciplinas de Meio Ambiente e Sociedade e em outras atividades de forma transversal. Referência localizada nas páginas 44 e 89
Políticas de educação ambiental, conforme o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281, de junho de 2002.	A Instituição está cumprindo às exigências das legislações através das disciplinas de Meio Ambiente e Sociedade e em outras atividades de forma transversal. Referência localizadas páginas 44 e 89
NDE	O NDE possui, no mínimo, 5 docentes do curso; seus membros atuam em regime de tempo integral ou parcial (mínimo de 20% em tempo integral); pelo menos 60% de seus membros possuem titulação stricto sensu; tem o coordenador de curso como integrante; Referência localizada na páginas 61 e 62.
Estágio Supervisionado, Atividade complementar	Não se aplica. Não é obrigatório nos Conforme as Diretrizes do curso. Referências localizadas nas páginas 41 e 42
TCC	Conforme as diretrizes do curso.
Tempo de Integralização	Consoante as Diretrizes do Curso na página 06.

1.3. ATO DE CREDENCIAMENTO DO CURSO

Denominação do curso:	Administração				
Habilitação:	Comércio Exterior				
Modalidade:	Presencial				
Endereço de oferta do curso:	Rua Orlando Silva, 2896 – Capim Macio – Natal/RN Natal/RN				
Ato Legal de Autorização e Reconhecimento do Curso de Administração com habilitação em Comércio Exterior (FACEX)	Portaria de Autorização MEC 2.242/1997 Portaria de Reconhecimento MEC 1.808/2003 Portaria de Renovação de Reconhecimento MEC 369/ DE 30 de Julho de 2013				
Turno de funcionamento:	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Total
(*)Nº. de vagas anuais oferecidas:	-	-	-	180	180
Regime de matrícula:	Semestral por disciplina				
Dimensão das turmas:	Teórica		Prática		
	60 (cinquenta) alunos		30 (trinta) alunos		
Duração do curso:	Tempo Mínimo		Tempo Máximo		
	08 (oito) semestres = 04 (cinco) anos		14 (quatorze) semestres = 07 (sete) anos		

Denominação do curso:	Administração				
Habilitação:	Sistemas de Informação Gerencial				
Modalidade:	Presencial				
Endereço de oferta do curso:	Rua Orlando Silva, 2896 – Capim Macio – Natal/RN Natal/RN				
Ato Legal de Autorização e Reconhecimento do Curso de Administração (FACEX)	Portaria de Autorização MEC 2.109/2000 Portaria de Reconhecimento MEC 414/2005 Portaria 40/2007 MEC art. 63				
Turno de funcionamento:	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Total
(*)Nº. de vagas anuais	-	100	-	100	150

oferecidas:					
Regime de matrícula:	Semestral por disciplina				
Dimensão das turmas:	Teórica		Prática		
	60 (cinquenta) alunos		30 (trinta) alunos		
Duração do curso:	Tempo Mínimo		Tempo Máximo		
	08 (oito) semestres = 04 (cinco) anos		14 (quatorze) semestres = 07 (sete) anos		

Denominação do curso:	Administração				
Habilitação:	-				
Modalidade:	Presencial				
Endereço de oferta do curso:	Rua Orlando Silva, 2896 – Capim Macio – Natal/RN Avenida Deodoro da Fonseca- 540- Cidade Alta- Natal/RN				
Ato Legal de Autorização e Reconhecimento do Curso de Administração com habilitação em Sistemas de Informação Gerencial (FACEX)	Portaria de Autorização MEC 2.109/2000 Portaria de Reconhecimento MEC 414/2005				
Turno de funcionamento:	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Total
(*)Nº. de vagas anuais oferecidas:	-	100	---	100	200
Regime de matrícula:	Semestral por disciplina				
Dimensão das turmas:	Teórica		Prática		
	60 (cinquenta) alunos		30 (trinta) alunos		
Duração do curso:	Tempo Mínimo		Tempo Máximo		
	08 (oito) semestres = 04 (cinco) anos		12 (doze) semestres = 06 (seis) anos		

1.4. HISTÓRICO DO CURSO

O curso de Administração do Centro Universitário FACEX teve sua primeira autorização através da Portaria de Autorização MEC 2.242/1997, iniciando seu processo

seletivo no primeiro semestre de 1998. Esta Portaria autorizou a oferta de 180 vagas por semestre para o turno noturno do curso de **Administração com habilitação em Comércio Exterior**. A organização curricular do referido curso previu um tempo mínimo de integralização de 04 anos, ou seja, 08 semestres. Em 2003, foi homologado o seu reconhecimento através da Portaria de Reconhecimento MEC 1.808/2003.

Entretanto, no ano 2000, a Faculdade de Ciências, Cultura e Extensão do RN, atenta às tendências do mercado e também pautada nas Diretrizes Curriculares postuladas, solicitou autorização para ofertar o curso de **Administração com habilitação em Sistemas de Informação Gerencial**, a qual foi referendada pela Portaria de Autorização MEC 2.109/2000. Este curso passou a ofertar 150 vagas por semestre para o turno noturno. Após os primeiros quatro anos de integralização, o curso foi homologado através da Portaria de Reconhecimento MEC 414/2005, e validado pelo prazo de 05 anos a partir da data da publicação dessa mesma Portaria.

Contudo, o Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, amparado nas diretrizes e nos princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES nº 776/1997 e 583/2001, bem como no que consta dos Pareceres CNE/CES nº 67/2003, 134/2003, 210/2004 e 23/2005, homologados pelo MEC, em 2 de junho de 2003, 9 de setembro de 2003, 24 de setembro de 2004 e 3 de junho de 2005, respectivamente, institui, através da Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração Bacharelado, dentre outros aspectos. No Art. 2º, § 3º das Diretrizes consta que: “As Linhas de Formação Específicas nas diversas áreas da Administração não constituem uma extensão ao nome do curso, como também não se caracterizam como uma habilitação, devendo as mesmas constar apenas no Projeto Pedagógico.” Resolve ainda através do Art. 11 que “As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.” E no parágrafo único deste artigo consta que “As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta.”

Assim, o UNIFACEX determinou que a partir do 1º semestre do ano de 2006, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração aboliria as habilitações em Comércio Exterior e em Sistemas de Informação, passando a ofertar uma matriz curricular com previsão de três linhas de formação: Comércio Exterior, Sistemas de Informação e Administração Geral, conforme publicado no Diário Oficial da União, de 12 de dezembro de 2006.

Porém, após discussão com o corpo docente a partir do resultado obtido no ENADE em 2006, o Conselho do Curso, resolveu extinguir definitivamente a matriz curricular com linhas de formação, defendendo que as competências e habilidades requeridas para o bacharel em Administração deveriam ser concebidas e balizadas em uma formação generalista e transdisciplinar.

Como resultado dessa decisão várias medidas foram deliberadas com o intuito de alinhar a formação de egresso de acordo com o demandado nas diretrizes curriculares para

o curso de administração. A partir deste momento, as competências e as habilidades dos egressos passaram a ser o marco referencial para construção e planejamento de estratégias administrativas e pedagógicas empregadas no curso de administração.

Como resultado, desde 2009 o curso de administração do UNIFACEX vem obtendo conceitos de excelência no Exame Nacional de Cursos (ENADE). Em 2009 e 2012 conceito 5 e em 2015 conceito 4, passando a ser reconhecido como um dos cursos do Brasil que mais agregam valor a seu alunado. Com base nessa experiência, o aprimoramento do fazer pedagógico e administrativo tem sido uma constante no curso de administração do UNIFACEX.

Neste sentido, a contínua reflexão sobre o fazer pedagógico, torna-se uma constante no curso de Administração do UNIFACEX, então, ao perceber as tendências apontadas pelo mercado e apresentadas, de forma mais concreta, através dos resultados das pesquisas nacional realizada pelo sistema CFA/CRA, anualmente, o Núcleo Docente Estruturante do Curso - NDE resolve colocar em pauta a necessidade e as possibilidades de adequação do Projeto Político Pedagógico em vigor, a uma postura inovadora em suas práticas acadêmicas. Após reuniões com todo o corpo docente, as quais tinham a finalidade de definir novas perspectivas para a formação do bacharel de Administração do UNIFACEX, o NDE estabelece as diretrizes que balizam o novo PPC do curso, sendo estas aprovada pelo Conselho do Curso.

Deste modo, o Projeto Político Pedagógico apresentado tem como foco os ingressantes do curso de Administração do UNIFACEX a partir do ano 2019.

2. CONTEXTOS INSTITUCIONAIS

2.1. DA MANTENEDORA

2.1.1. IDENTIFICAÇÃO

Mantenedora	CIFE – CENTRO INTEGRADO PARA FORMAÇÃO DE EXECUTIVOS			
CNPJ:	08.241.911/0001-12			
End.:	Rua ORLANDO SILVA			nº: 2896
Bairro:	CAPIM MACIO	Cidade: NATAL	CEP: 59080-020	UF: RN
Fone:	(84) 3235-1415		Fax: (84) 3235-1433	
E-mail:	secretaria@facex.com.br			

2.1.2. DIRIGENTE PRINCIPAL

Nome:	JOSÉ MARIA BARRETO DE FIGUEIREDO			
CPF:	004.254.604-44			
E-mail:	secretaria@facex.com.br			

2.1.3. FINALIDADES

A Mantenedora tem como finalidades educativas o desenvolvimento:

- De uma atitude de curiosidade, reflexão e crítica frente ao conhecimento e à interpretação da realidade;
- Da capacidade de utilizar crítica e criativamente as diversas linguagens do mundo contemporâneo;
- Da autonomia, cooperação e sentido de coresponsabilidade nos processos de desenvolvimento individuais e coletivos;
- De uma atitude de valorização, cuidado e responsabilidade individual e coletiva em relação à saúde;

- Da competência para atuar no mundo do trabalho dentro de princípios de respeito por si mesmo, pelos outros e pelos recursos da comunidade;
- Do exercício da cidadania para a transformação crítica, criativa e ética das realidades sociais;
- Da motivação para dar prosseguimento à própria educação, de forma sistemática e assistemática;
- Do pleno exercício de suas funções cognitivas e socioafetivas;
- Da capacidade de aprender com autonomia e assimilar o crescente número de informações, adquirindo novos conhecimentos e habilidades;
- Da capacidade de enfrentar situações inéditas com dinamismo, flexibilidade e criatividade; e
- Da capacidade de usar o conhecimento para ser feliz, relacionar-se com a natureza, ser gestor da própria vida e ajudar os outros.

2.2. DA MANTIDA

2.2.1. IDENTIFICAÇÃO

Mantida:	Centro Universitário Facex (UNIFACEX)		
End.:	Rua Orlando Silva	nº:	2897
Bairro:	Capim Macio	Cidade:	Natal
		CEP:	59.080-020
		UF:	RN
Fone:	(84) 3235-1415	Fax:	(84) 3235-1433
E-mail:	secretaria@facex.com.br		
Site	www.unifacex.com.br		

2.2.2. ATOS LEGAIS DE CONSTITUIÇÃO

DADOS DE CREDENCIAMENTO:	
Documento/Nº:	Portaria nº 1.099/2012
Data Documento:	31 de agosto de 2012
Data da Publicação:	04 de setembro de 2012

2.2.3. DIRIGENTES PRINCIPAIS

Cargo	Pró-Reitor Acadêmico
Nome:	Richard Medeiros de Araújo

Fone:	(84) 3235-1415	Fax:	(84) 3235-1433
E-mail:	prorac@unifacex.edu.br		

Cargo	Reitora		
Nome:	Candysse Medeiros de Figueiredo		
Fone:	(84) 3235-1415	Fax:	(84) 3235-1433
E-mail:	candysse@unifacex.com.br		

2.2.4. HISTÓRICO DA IES

O Centro Universitário Facex - UNIFACEX tem os seus primórdios em 23 de maio de 1972, quando por determinação de sua mantenedora, o Centro Integrado para Formação de Executivos, foi implantado o curso de Secretariado Executivo. Surgia, através desta primeira ação pedagógica da mantida, a Faculdade para Executivos. Como tivesse sua origem em curso livre, a Faculdade pautou o seu fazer educacional, cumprindo o currículo pleno estabelecido pelo Conselho Federal de Educação.

Essa autonomia permitiu à mantenedora regularizar sua mantida, consoante ao disposto na Portaria Ministerial nº 942/79, bem como autorizar o seu curso matriz. Nesse aspecto a comissão verificadora foi incisiva no seu parecer ao pronuncia-se *in verbis*: este curso oferece condições para autorização e funcionamento. Através do Parecer SESU 267/19881, ficou autorizado o Curso de Secretariado Executivo, homologado através do Decreto nº 85.977, de 05 de maio de 1981.

Estava assim a Faculdade de Ciências, Cultura e Extensão do Rio Grande do Norte, sucedânea da Faculdade para Executivos, devidamente legalizada, bem como suas ações pedagógicas retroagindo a 1972. Em síntese, o UNIFACEX conta hoje com 26 cursos superiores devidamente autorizados. Destes, quinze já passaram pelo processo de Reconhecimento, três aguardam a designação de Comissão para Reconhecimento e quatro ainda não atingiram o tempo mínimo necessário para solicitar o Reconhecimento.

A Instituição possui um Corpo Docente com mais de 180 professores qualificados: Doutores, Mestres e Especialistas, os quais se dedicam a preparar seus discentes cuidadosamente para construir o Brasil do futuro. Colaboradores da Central de Atendimento, Biblioteca e Laboratórios estão sempre disponíveis para recebê-los.

A instituição tem 5 Unidades construídas, com 89 salas de aulas, auditórios, anfiteatros, laboratórios especializados, reservadas ainda as salas da Educação Infantil, com 20.000m² de área construída. Todas as instalações são modernas, bem equipadas, adaptadas aos Portadores de Necessidades Especiais, permitindo o amplo funcionamento de todas as atividades acadêmicas desenvolvidas no ensino, na pesquisa e extensão.

O UNIFACEX já formou ao longo destes 43 anos, mais de 5000 alunos, nos seus diversos cursos, colocando, no mercado de trabalho, profissionais capacitados, com espírito inovador e empreendedor, mudando a realidade regional e do país.

O programa da Pós-Graduação conta cerca de 33 cursos de pós-graduação *lato sensu*. Todos os cursos da Pós-graduação do UNIFACEX seguem rigorosamente a legislação pertinente e os certificados têm validade nacional, atendendo a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

A instituição apresenta IGC 4. Em 2014, foi publicada a homologação do Parecer 106/2012, do Conselho Nacional de Educação pelo Exmo. Ministro da Educação, transformando a Instituição em Centro Universitário FACEX.

No final do mês de novembro de 2017, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) divulgou o resultado dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior. Pelo segundo ano consecutivo o UNIFACEX obteve o maior IGC entre todos os Centros Universitários do Brasil.

Além desse, o UNIFACEX se destacou entre as Instituições de Ensino Superior do Estado, encabeçando o ranking. No comparativo, os cursos do UNIFACEX se destacam como melhores entre todas as instituições públicas e privadas do estado.

Segundo avaliação do Inep, o Centro conquistou Conceito 4 (IGC contínuo 3.6615) no Índice Geral de Cursos (IGC) , indicador de qualidade que avalia as Instituições de Ensino Superior.

O Centro Universitário Facex (UNIFACEX) apresenta assim um histórico de índices avaliativos do Ministério da Educação que refletem a qualidade do ensino nesse IES:

ÍNDICES

Índice	Valor	Ano
CI- Conceito Insitucional	4	2017
CI-EaD- Conceito Insitucional EaD	5	2018
IGC- Índice Geral de Cursos	4	2017
IGC Contínuo	3.4553	2017

HISTÓRICO DE ÍNDICES

ANO	CI	IGC	CI-EaD
2018	-	-	5
2017	4	4	-
2016	-	4	-
2015	-	4	-
2014	-	4	-

2.2.5. ÁREA DE ATUAÇÃO E INSERÇÃO REGIONAL

Localizado na região Nordeste do Brasil, o estado do Rio Grande do Norte possui uma área de 52.796,791 km² e, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, tem uma população estimada em 3.168.027 habitantes. A capital, Natal, de acordo com a última atualização do Censo 2010, tem 807.739 habitantes.

Além de Natal, o estado tem duas outras cidades com mais de 150 mil habitantes: Mossoró (259.815 habitantes) e Parnamirim (202.456 habitantes). Com mais de 50 mil habitantes, temos os municípios de São Gonçalo do Amarante (87.668 habitantes), Ceará-Mirim (68.141 habitantes), Macaíba (69.467 habitantes), Caicó (62.709 habitantes) e Assu (53.227 habitantes).

2.2.6. POPULAÇÃO DA ÁREA DE INFLUÊNCIA DO UNIFACEX

O UNIFACEX é uma instituição de ensino superior localizada na região metropolitana da cidade de Natal-RN. Além da capital do Estado, o UNIFACEX atende a outros municípios em uma região bastante povoada. A Tabela 1 a seguir demonstra a área de atuação do UNIFACEX que, de forma geral, atende à região metropolitana de Natal e municípios circunvizinhos, totalizando aproximadamente 1.473.267 habitantes.

LOCAL	POPULAÇÃO
ESTADO	3.168.027
Natal	869.954
Parnamirim	242.384
Ceará-Mirim	72.878
Macaíba	78.021
Extremoz	27.525
São Gonçalo do Amarante	98.260
São José de Mipibú	39.776
Monte Alegre	20.685
Nísia Floresta	23.784

Tabela 1: População de natal e municípios circunvizinhos
Fonte: IBGE (2015)

Vivemos um momento na história humana pelo qual conhecer é empoderar-se. O mercado busca profissionais que apresentem um currículo onde fique evidenciado seu

interesse pelo conhecimento, pois em um mundo globalizado é exigido dos profissionais o estabelecimento de conexões e competências que só o conhecimento é capaz de mobilizar.

É importante destacar que a dinamicidade das mudanças de natureza social, política, econômica, cultural e tecnológica, oriundas do reflexo da globalização, repercute na necessidade das pessoas apropriarem-se do conhecimento sistematizado para fazer frente às novas exigências do mundo do trabalho e da própria sociedade.

Nesse contexto, a busca da população pelo acesso à educação tornou-se um imperativo por parte dos cidadãos, fato que tem ocasionado impactos na educação superior, sob diversos aspectos.

No Rio Grande do Norte, o UNIFACEX desenvolve suas atividades no município de Natal, mas os reflexos da sua ação são sentidos numa área de abrangência formada, principalmente, por 09 municípios, conforme mostra a Tabela 1 anterior.

Apesar dos avanços obtidos, nos últimos anos, com o Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), é evidente a importância da participação das instituições privadas para a inclusão e melhoria do ensino superior no Brasil, devido, principalmente, à limitação que os meios públicos demonstram de atender a demanda existente.

De forma qualitativa, o quadro educacional da sociedade brasileira, e também norte-rio-grandense, tem mostrado avanços significativos. As instituições privadas participam ativamente do processo de inclusão dos brasileiros que até então estavam marginalizados e excluídos da educação superior.

2.2.7. CONTEXTO EDUCACIONAL

Até a segunda metade da década de 1990 foi realizada no Brasil uma reforma educacional sem precedentes, que ainda está em processo. Com efeito, do ensino fundamental ao superior uma institucionalização de leis e decretos, promulgados desde 1995, acionou mudanças em aspectos tão variados quanto financiamento, gestão, acesso,

avaliação, currículo e carreira docente. Continuou avançando através de outros modelos de gestão da educação brasileira.

A oferta no Ensino Médio em 2017 totalizou 7.930.384 matrículas, 2,49% menor que em 2016. Do total de vagas ofertadas no Brasil, 92,13% (7.306.275) constam no regime de tempo parcial e 7,87% (624.109) em regime de tempo integral. Assim como em anos anteriores, a rede estadual continua a ser a maior responsável pela oferta de ensino médio, com 84,75% das matrículas. A rede privada atende 12,84% e as redes federal e municipal atendem juntas pouco mais que 3% (INEP 2017).

De acordo com a Sinopse Estatística da Educação Básica (INEP 2017), esta distribuição ocorre em todas as regiões, com pequenas variações. Das 126.265 vagas ofertadas no Rio Grande do Norte em 2017, 98.397 (77,93%) foram ofertadas pela rede estadual, 16.213 (12,84%) pela rede privada, 11.655 (9,23%) pela rede Federal de ensino. Não houve neste período oferta de vagas na rede municipal para o Ensino Médio.

Unidades da Federação	Nº Matrículas Ensino Médio
Nordeste	2.220.128
Maranhão	318.515
Piauí	141.248
Ceará	369.610
R. G. do Norte	126.265
Paraíba	143.636
Pernambuco	352.383
Alagoas	118.933
Sergipe	79.237
Bahia	570.301

Número de matrículas no ensino médio em 2017.
Fonte: MEC/Inep/Deed.

A Educação Básica tem por finalidade, segundo o artigo 22 da LDB, "desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores".

Esta última finalidade deve ser desenvolvida precipuamente pelo ensino médio, uma vez que entre as suas finalidades específicas incluem-se "a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando" a ser desenvolvida por um currículo que destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania.

O MEC está em processo de implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) que é definido como uma ferramenta gerencial que orienta a administração escolar. Todas as ações realizadas com os Estados e Municípios necessitam de articulações através da construção e apresentação de Plano de Ações que contemplam inclusão, espaço de participação da comunidade escolar, atuação dos conselhos, garantindo a democracia e descentralização do poder, e desconcentração do fazer administrativo, acadêmico e pedagógico.

A expansão do ensino superior tem sido uma realidade educacional em todo o Brasil, pois as Instituições de Ensino Superior (IES), respondem às necessidades e exigência do mercado. Para uma melhor visualização do crescimento vejamos os dados a seguir.

Evolução do Número de Cursos de Graduação, por Categoria Administrativa e Matrículas – Brasil – 2012– 2016.

Categoria Administrativa						
Ano	Total Geral	Total Pública	Federal	Estadual	Municipal	Privada
2012	31.866	10.905	5.978	3.679	1.248	20.961
2013	32.049	10.850	5.968	3.656	1.226	21.199
2014	32.878	11.036	6.177	3.781	1.078	21.842
2015	33.501	10.769	6.313	3.709	747	22.732
2016	34.366	10.542	6.234	3.574	734	23.824
Matrículas						
Ano	Total Geral	Total Pública	Federal	Estadual	Municipal	Privada
2016	8.048.701	1.990.078	1.249.324	623.446	117.308	6.058.623

Tabela elaborada pela Deed/Inep. Observação: Não inclui Área Básica de Ingresso (ABI).
Fonte: MEC/Inep/Deed (2012 – 2016).

O Brasil registrou 8.048.701 estudantes matriculados em cursos de graduação no ensino superior, segundo dados do Censo da Educação Superior divulgados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) (2017). Os números são referentes ao ano de 2016.

São 21.404 matrículas a mais que em 2015, um crescimento de 0,27%, sendo 1,94% na rede pública e uma redução de 0,27% na rede privada. O crescimento do número de matrículas foi inferior em relação ao censo anterior, quando o número de matrículas aumentou 2,55% de 2014 para 2015, especialmente a rede privada de ensino, que registrou neste mesmo período um aumento de 3,55%.

A sinopse mostrou também que em 2016 o número de concluintes subiu em 1,69% em relação ao número de concluintes de 2015. De igual modo, este aumento foi inferior ao observado na sinopse anterior, quando foi registrado um aumento de 11,97% no número de concluintes de 2014 para 2015, tendo a rede privada um aumento de 15,90%.

Do total de estudantes universitários, 6 milhões (75,27%) estão nas instituições particulares. O restante (2 milhões) divide-se entre instituições federais (1,24 milhão), estaduais (623 mil) e municipal (117 mil). Os alunos matriculados em cursos de graduação no Brasil estão distribuídos em 34.366 cursos, oferecidos por 2.407 instituições.

Os dados mostram uma redução de 3,74% no número de alunos que ingressam em cursos de graduação presenciais (caiu de 2.225.663 em 2015 para 2.142.463 em 2016). Se comparado a marca alcançada em 2013 (2.742.950), a redução marca 21,89%, em termos nominais, houve neste período uma redução de 600.487 discentes ingressando em cursos superiores presenciais no Brasil.

No estado Rio Grande do Norte podemos visualizar a seguir a evolução do perfil das IES que compõem a oferta.

Instituições de Ensino Superior (IES) no RN (2012-2016)

Ano	Instituição de Ensino Superior			
	Privadas	% variação	Públicas	% variação
2012	19	-	5	-
2013	20	5,26%	5	0

2014	23	15%	5	0
2015	23	0	5	0
2016	23	0	5	0

Fonte: MEC/Inep/Deed (2012 – 2016).

Os dados mostram que o número de IES públicas permaneceu inalterado no RN no período analisado, 2012-2016. Quanto às instituições privadas, exibiram um crescimento de 5,26%, no ano de 2013. No ano subsequente, observou-se um crescimento significativo (15%) no mesmo quesito e desde então o número de IES privadas (23) mantém-se inalterado até a última publicação (2016). Avançando, demonstramos as matrículas ocorridas nas IES do Rio Grande do Norte, no período compreendido entre 2012 até 2016.

Matrícula nos cursos de graduação presencial das IES do RN (2012-2016)

Ano	IES Públicas	% variação	IES Privadas	% variação
2012	44.896	-	57.926	-
2013	47.790	6,45%	63.074	8,89%
2014	48.246	0,95%	62.277	-1,26%
2015	49.574	2,75%	63.276	1,60%
2016	50.117	1,10%	55.516	-12,26%

Fonte: MEC/Inep/Deed (2012 – 2016).

As matrículas nos cursos de graduação presencial das instituições públicas e privadas aumentaram no geral em 2,73% no RN, passando de 102.822 em 2012 para 105.633 em 2016. As IES públicas detêm 47,44% das matrículas e as privadas 52,56%. Nas públicas o aumento de matrículas no mesmo período foi de 11,63% e nas privadas houve uma redução de 4,16%. Ainda sobre o número de matrículas nos cursos de graduação presencial das IES do RN, evidencia-se que em 2013, houve um aumento substancial, 7,82%, e desde então verifica-se números levemente superiores nas IES públicas e inferiores nas instituições privadas.

O crescimento do número de matrículas nas IES públicas acontece no período de modo crescente e contínuo, enquanto que nas IES privadas há oscilação, sendo verificada até taxa de crescimento fortemente negativa, a de – 12,26% no ano de 2016.

Em contraponto, no que diz respeito ao número de cursos de graduação presencial nas IES do RN, a análise é inversa. O número de cursos ofertados nas IES públicas do RN reduziu 6,6%, saindo de 288 em 2012 para 269 em 2016, ao passo que nas IES privadas houve um aumento de 30%, como se visualiza a seguir.

Número de Cursos de Graduação presencial nas IES do RN (2012-2016)

Ano	IES Públicas	% variação	IES Privadas	% variação
2012	288	-	170	-
2013	278	-3,5%	185	8,8%
2014	264	-5,0%	201	8,6%
2015	269	1,9%	210	4,5%
2016	269	0,0%	221	5,2%

Fonte: MEC/Inep/Deed.

O Quadro anterior mostra o número de cursos de graduação presencial nas IES do RN que totalizam 490, no período de 2012 a 2016, sendo que, em 2016, as públicas detinham 54,9% dos cursos e superam em 48 cursos as IES privadas. É possível inferir portanto, que o indicador de número de alunos por curso tem reduzido nas IES privadas.

Embora os dados apresentem o domínio das IES públicas no que diz respeito ao número de cursos de graduação presencial, é importante observar que não houve evolução percentual nesta categoria de 2015 para 2016. Na rede privada percebem-se aumentos consideráveis e sequenciais, totalizando em 2016 a oferta de 221 cursos presenciais no estado.

As 28 (vinte e oito) IES do estado do Rio Grande do Norte equivalem apenas a 1,16% do total do País e 5,83% da Região Nordeste. Destas, 23 são instituições privadas que respondem por 50.117 matrículas que correspondem a 47,44% das efetivadas no ensino superior do Estado, dados do Censo do Ensino Superior de 2016.

O INEP (2015) traz um panorama do Plano Nacional de Educação- PNE (2014-2024), em que mostra a necessidade de ampliação da oferta de vagas no ensino superior brasileiro. A meta 12 do PNE objetiva elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 a 24 anos, assegurada a

qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público. Com isso o espaço institucional para contribuição do Centro Universitário FACEX com o cumprimento da referida meta vai ao encontro da necessidade da própria política de educação proposta.

É evidente que a Meta é desafiadora, pois como reflete o INEP (2015) não obstante a tendência de crescimento da taxa bruta de matrícula observada entre 2012 e 2016, o indicador ainda se encontra distante da meta para 2024 que é de 50%.

Esse crescimento que o mundo da educação vem carecendo é o *locus* de ação das IES Privadas, que somada com as demais decisões de outras IES devem envidar esforços para o alcance da Meta 12 e das demais constantes no PNE e que couberem ao ensino superior. De forma qualitativa, o quadro educacional da sociedade brasileira, e também norte-rio-grandense, tem mostrado avanços significativos. As instituições privadas participam ativamente do processo de inclusão dos brasileiros que até então estavam marginalizados e excluídos da educação superior.

Diante dessa realidade, o UNIFACEX, respaldado em 47 anos de serviços prestados a educação regional, apresenta-se à sociedade norte-rio-grandense como uma opção de ensino superior que contribui para melhorar a oferta de conhecimentos técnicos e científicos para os alunos oriundos do ensino médio através de cursos reconhecidos pelo MEC distribuídos nas diversas áreas do conhecimento.

A proposta de desenvolvimento do UNIFACEX vem ao encontro do compromisso de manter o progressivo crescimento para atender às necessidades locais e regionais de forma que faça desta Instituição uma das principais referências em ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão do Estado do Rio Grande Norte.

2.3. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

2.3.1. PERFIL INSTITUCIONAL

2.3.1.1. Missão

A missão do Centro Universitário FACEX, é “disseminar os saberes, entendendo o contexto e atendendo a sociedade por meio do ensino, da iniciação científica e da extensão, comprometido com o desenvolvimento político, ético, cultural e socioambiental.”

2.3.1.2. Visão de Futuro

Em sua visão de futuro, o Centro Universitário FACEX pretende consolidar-se como uma das mais importantes instituições de ensino superior do estado e da região, contribuindo com o ensino, a iniciação científica e a extensão, sempre sintonizado com as tendências e vocações do mundo do trabalho e com o desenvolvimento sustentável da região onde está inserido.

2.3.1.3. Princípios

A missão institucional demonstra que o Centro Universitário FACEX está comprometido com a qualidade intelectual da formação de seus alunos, com a qualidade do atendimento às necessidades, aos anseios e às expectativas da sociedade, formando profissionais competentes e capazes de encontrar soluções criativas para os problemas locais, regionais e nacionais.

Este compromisso institucional está ancorado em princípios filosóficos e crenças ético-educacionais que norteiam as suas ações, entre os quais cabe destacar:

- Consciência de sua responsabilidade social, compromissado com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;

- Atuação permanente no resgate da cidadania – na formação do cidadão, ser ético e político, consciente de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento socioeconômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;
- Ação aglutinadora, aberta a todo saber, crítica, criativa e competente, capaz de contribuir com o desenvolvimento do Estado e da região em que está inserido.
- Compromisso com resultados na busca contínua do elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade;
- Disponibilidade para fazer parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos;
- Igualdade de condições para o acesso e a permanência na Instituição;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- Garantia de padrão de qualidade e vinculação entre a formação acadêmica, o trabalho e as práticas sociais.

2.3.1.4. Objetivo Geral

Formar profissionais e desenvolver atividades acadêmicas nas diversas áreas do conhecimento, estimulando a criação cultural, o espírito científico e o pensamento reflexivo, bem como a construção dos valores humanos, tendo em vista os problemas do mundo presente, visando contribuir para o desenvolvimento local, regional e nacional.

Destaca-se que o objetivo geral será traduzido da seguinte forma:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, propiciando condições de educação ao homem, como sujeito e agente de seu processo educativo e de sua história, pelo cultivo do saber, em suas diferentes vertentes, formas e modalidades;
- Formar valores humanos nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- Incentivar e apoiar a iniciação e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas no Centro Universitário;
- Preservar os valores éticos, morais, cívicos e cristãos, contribuindo para aperfeiçoar a sociedade, na busca do equilíbrio e bem estar do homem;
- Ser uma instituição aberta à sociedade, contribuindo para o desenvolvimento de todas as faculdades intelectuais, físicas e espirituais do homem; e

- Ser uma instituição compromissada com o desenvolvimento da cidade de Natal e, em especial, do Estado do Rio Grande do Norte e com a preservação da memória das manifestações culturais e folclóricas de seu povo.

2.3.1.5. Objetivos Específicos

Para atender ao objetivo geral, foram delineados os seguintes objetivos específicos:

- Aperfeiçoar, permanentemente, a organização administrativa com vistas à eliminação de disfunções burocráticas e à promoção da gestão proativa de médio e longo prazo;
- Desenvolver o corpo docente e técnico-administrativo, viabilizando a associação entre o máximo de qualificação acadêmica com o máximo de compromisso social da Instituição;
- Sistematizar projetos e programas para garantir o acesso, a permanência e o desenvolvimento do corpo discente;
- Aperfeiçoar a organização didático-pedagógica de forma a garantir atividades e serviços acadêmicos de excelência;
- Ofertar cursos de graduação e de pós-graduação nas diferentes áreas de conhecimento e em consonância com os anseios da sociedade e, conseqüentemente, com o mercado de trabalho;
- Fomentar a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, a difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a extensão e a cultura extensionista, aberta à participação da comunidade, visando à difusão dos resultados e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica;

- Propiciar condições e infra-estrutura compatível com a comunidade acadêmica e com o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas pelo Centro;
- Consolidar mecanismos de gestão financeira e orçamentária que permitam o desenvolvimento institucional sustentável;
- Aprimorar o processo de acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, do planejamento e da gestão universitária.

Ressalta-se que esses objetivos específicos representam o fundamento para a construção das metas e do plano de ação institucional.

2.3.2. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A política adotada pela Instituição para a avaliação institucional visa assegurar uma sistemática de avaliação interna e externa, que contemple as dimensões qualitativa e quantitativa, vitais para o acompanhamento e o aperfeiçoamento do modelo de gestão atual.

Para o sucesso do planejamento e da gestão organizacional, e para que os objetivos e metas aqui definidos sejam efetivamente atingidos, é fundamental que haja um acompanhamento efetivo de todo o processo de elaboração e implantação do PDI, bem como, verificar se os resultados obtidos estão em consonância com os planejados. O acompanhamento dos objetivos e das ações realizadas permite que os mesmos possam ser revistos e alterados, ante o dinamismo do processo educacional.

A Avaliação Institucional, atividade de natureza permanente, tem por objetivo o aprimoramento da eficácia institucional e da efetividade acadêmica e social, por meio da valoração da prática dos princípios, finalidades e objetivos da Instituição. Os processos de

Avaliação, com a participação de todos os segmentos acadêmicos e administrativos da Instituição, objetivando estabelecer um confronto entre as políticas institucionais e a sua efetiva implementação por meio de atividades, cursos, programas, projetos e setores, devem ser desenvolvidos em conformidade com Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com outros instrumentos de gestão, considerando as diferentes dimensões institucionais previstas no SINAES. Os resultados dessa avaliação, servirão como auxílio para melhoria da gestão curso, de cunho administrativo, com proposições de ações, e nas atividades de suporte ao ensino, a iniciação científica e de extensão para debates e ajustes na coordenação.

Em sendo assim, seja para cuidar que as ações estejam sendo cumpridas, seja para rever as metas inicialmente estabelecidas, o UNIFACEX faz o constante acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos objetivos traçados e das metas estabelecidas por meio de um processo bem definido de avaliação.

Neste sentido, os objetivos e metas que foram frutos de ampla discussão devem ser acompanhadas por toda a comunidade acadêmica. Nesta perspectiva, a avaliação do desenvolvimento institucional é um processo de criação de cultura, de busca contínua de atualização e de auto-superação pelos atores-sujeitos e de auto-regulação institucional, ao nível das estruturas de poder e do sistema, assegurando, assim, sintonia com as mudanças operadas no entorno, na economia, na ciência e tecnologia.

Pressupõe o envolvimento e a disposição de cada ator-sujeito do processo universitário na busca de patamares superiores de qualidade e de relevância de seu fazer acadêmico. Trata-se de um processo de mudança e de melhoria lento, gradual, com avanços e retrocessos, de não acomodação, de compromisso com o futuro.

A avaliação do desenvolvimento institucional é um processo, sem fim, de busca da qualidade do fazer universitário e pressupõe e exige predisposição à mudança. Desta forma, a política para a avaliação institucional no UNIFACEX esta assentada nos seguintes objetivos:

- Orientar a gestão institucional, em suas dimensões política, acadêmica e administrativa, para promover os ajustes necessários à elevação do seu padrão de desempenho, em consonância com a Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004;
- Reformular as políticas gerais da Instituição e implementar as medidas apontadas pelo processo avaliativo mediante o compromisso da administração com o Programa;
- Aprimorar o sistema de geração, captação e sistematização dos dados acadêmicos e administrativos, permitindo assim o melhor planejamento organizacional, bem como a avaliação continuada dos produtos e processos;
- Incrementar o Processo de Avaliação Institucional, interna e externa, realizando estudos e diagnósticos das atividades-fim e das atividades-meio, identificando em que medidas elas se articulam e correspondem à missão da Instituição na formação do profissional, na produção, divulgação e aplicação do conhecimento;
- Tornar permanente a avaliação institucional das atividades acadêmicas e administrativas como um dos pilares da melhoria da qualidade.

Assim, a Avaliação do Desenvolvimento Institucional implica a criação de uma metodologia de acompanhamento ordenado das ações e prioridades, analisando a distância entre o pretendido e o realizado com a finalidade de contribuir para o aprimoramento dos processos acadêmicos e administrativos do UNIFACEX e de sua imagem junto à sociedade, tendo como parâmetro de eficácia o alcance social das atividades, a eficiência do funcionamento e o crescimento destas atividades.

Desde a criação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, instituída pelo Ato GD nº 02, de 10 de junho de 2004 e aprovada pelo CONSUP em 11 de agosto de 2004, o processo de Auto-Avaliação passou a ser uma das atribuições da CPA. Para tanto se utiliza de uma gama de instrumentos de acompanhamento e avaliação institucional que se encontra descrita no documento intitulado de “Plano de Avaliação Institucional”. Nele são detalhadas todas as fase do processo de avaliação interna, bem como aspectos metodológicos e epistemológicos relevantes. É importante ressaltar que, de forma geral e independente do instrumento utilizado, a CPA entende que as orientações do Conselho Nacional de Ensino

Superior - CONAES, através das 10 dimensões, norteiam as políticas institucionais de planejamento e de avaliação. Atualmente a autoavaliação da Instituição segue a sistemática da figura a seguir:

DESENHO DA AVALIAÇÃO

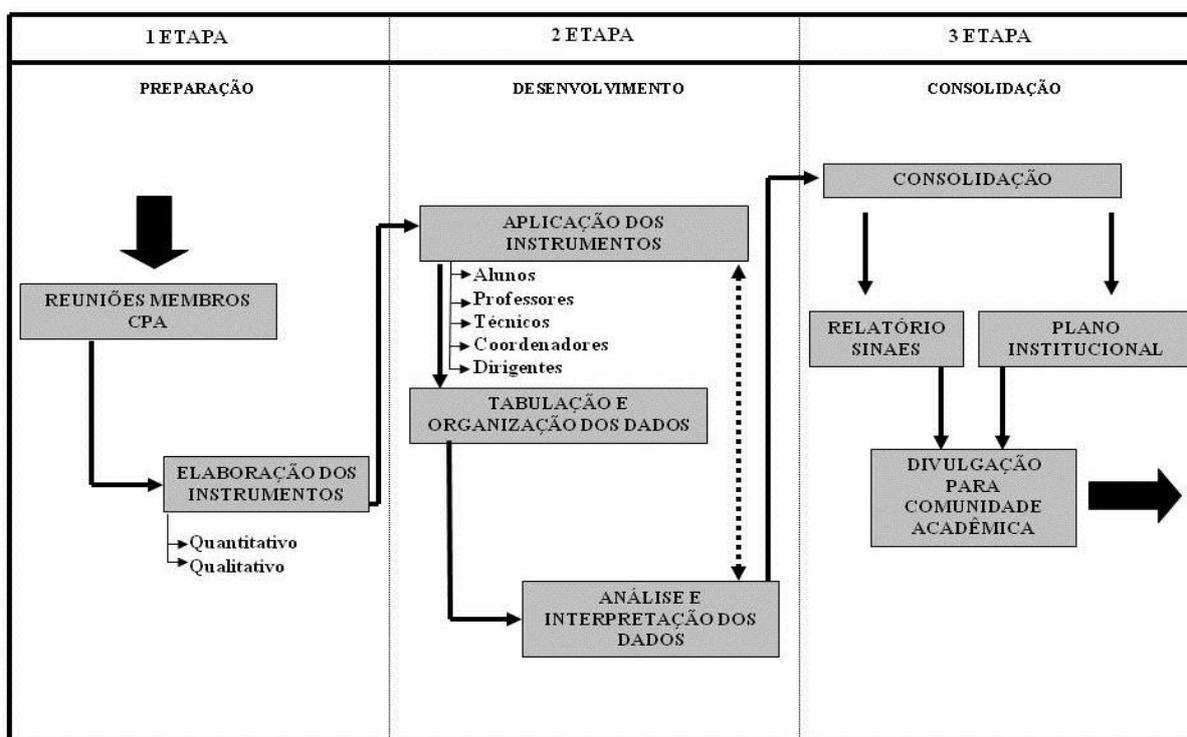


Figura 3: Sistemática de Avaliação da CPA.

2.3.3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

O registro e controle acadêmico, envolvendo todas as atividades discentes, são feitos pela Secretaria da Instituição por meio de programas informatizados apropriados para este fim. O registro acadêmico é feito por um sistema que atende aos requisitos de segurança, confiabilidade, transparência e agilidade das informações.

O sistema de informação *Universus* registra os dados desde o processo seletivo até a graduação dos alunos. O sistema permite: a matrícula dos alunos; a geração das turmas;

acompanhamento das notas; a emissão do histórico escolar; emissão do diário de classe; acompanhamento financeiro; protocolo; espelho da folha de pagamento dos professores; gráficos de avaliação individual, em grupo, por disciplina, por curso, ingresso, evasão, transferências e outros. Servindo à comunidade, o *Universus-Net* possibilita ao discente ter acesso as informações quanto ao vínculo com a instituição, histórico escolar, acompanhamento de notas, boletos de pagamento e demais requerimentos de interesse acadêmico, tudo pela internet.

Para garantir o bom funcionamento da organização é preciso trabalhar e aprimorar os meios de comunicação internos e externos da organização. A comunicação interna é um dos responsáveis pela eficiência operacional das atividades institucionais. Permite o adequado fluxo da informação e a correta execução das tarefas em todos os níveis organizacionais. Já a comunicação externa garante a interação com a sociedade, promovendo um canal bilateral de comunicação.

Para garantir a boa comunicação interna, o UNIFACEX utiliza, dentre outras ferramentas, o *e-mail*. O UNIFACEX possui domínio próprio e todos os setores e funcionários têm e-mails corporativos, facilitando assim a comunicação rápida, segura e eficiente. Para a comunicação com os alunos, a instituição edita bianualmente o Manual do Aluno no qual são colocadas todas as informações necessárias para o direcionamento acadêmico e administrativo.

Nesse Manual estão expostos os principais pontos dos regulamentos institucionais, bem como os direitos e deveres de todos que fazem parte da comunidade acadêmica. Além disso, a instituição faz uso da importante ferramenta AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), utilizado para viabilizar o fluxo de informação entre a comunidade acadêmica bem como para dar suporte nas atividades servindo de apoio ao ensino e aprendizagem.

Sempre que necessário a Reitoria edita Ofício Circular comunicando as informações importantes para o bom andamento das atividades previstas no calendário acadêmico. As diversas unidades de ensino dispõem, ainda, de murais nos quais são fixadas informações

pertinentes aos cursos e as suas respectivas Coordenações. O UNIFACEX também mantém em sua página na Internet, no endereço www.unifacex.com.br, as informações atualizadas do calendário acadêmico, bem como as últimas informações institucionais. Atualmente, a Internet tem se mostrado um canal bastante eficiente para garantir um fluxo contínuo de informação entre a instituição e o meio externo.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

3.1.1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Um Projeto Pedagógico de Curso encerra em si um ideal político pré-definido e uma proposta de trabalho acadêmico detalhada que, por sua vez, descreve um conjunto de capacidades e habilidades a serem desenvolvidas em um dado público alvo pretendido, tudo com base nos referenciais e preceitos associados a tais capacidades, e a metodologia a ser adotada.

Este projeto foi elaborado em atendimento ao artigo 12 da Lei 9.394/96 (LDB) que determina *“os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de: I. Elaborar e executar a sua proposta pedagógica;”*.

Neste projeto se explicita a identidade do curso pretendido contemplando as tendências que regem a produção do saber na área do conhecimento das ciências jurídicas, pautando-se nelas para formar o profissional que se ajuste ao mercado de trabalho, quando essa necessidade se fizer presente. Em outras palavras, em sua intencionalidade, é comandado pelo futuro, pela visão prospectiva, a partir de um presente que se vive.

3.1.2. JUSTIFICATIVA DO CURSO

A partir da última década do século XX, a grande Natal iniciou seu processo de abertura econômica, resultando em profundas mudanças no modelo competitivo local, tais como: forte competição nos setores industriais, globalização, revolução tecnológica e a necessidade de maior produtividade e eficiência dos sistemas produtivos. Estes fatores modificaram intensamente a conjuntura local em realizar negócios, fundamentalmente, através do acesso facilitado aos produtos importados, à competitividade e à redução dos preços pela melhoria da produtividade. Diante dessas circunstâncias, as empresas são levadas à criação de novas tecnologias e ao aperfeiçoamento constante de seus processos de negócios.

Neste panorama competitivo, os clientes estão mais diversificados e exigentes, almejando atendimento diferenciado, produtos/serviços com qualidade, durabilidade, com preços inferiores e prontamente disponíveis para sua necessidade. Diante desse imperativo imposto pelo mercado e pelos consumidores, os gestores das organizações precisam melhorar intensamente a qualidade do produto ofertado e do serviço prestado, satisfazer integralmente os desejos e necessidades dos clientes e aumentar a eficiência dos processos produtivos, permitindo, assim, surpreender o cliente e enfrentar a concorrência de maneira mais efetiva e sustentável.

Consciente desse cenário, esse Projeto Pedagógico se justifica fundamentado na necessidade de formar egressos com perfil compatível às demandas de mercado. Neste sentido, o curso de Administração do UNIFACEX compromete-se em formar profissionais capazes de compreender as questões técnicas, científicas, econômicas e sociais dos sistemas de produção, bem como de seu gerenciamento e dos impactos que estes tenham sobre o ambiente em que estão inseridas.

Acrescenta-se a isso, a valorização do desenvolvimento da dimensão afetiva e emocional, das atitudes, dos valores e das habilidades do aluno para que possa contribuir para o saber ser e o saber fazer. Logo, o curso capacita o aluno para intervir de forma proativa diante de uma situação real, o que vai ao encontro das exigências atuais requeridas aos profissionais que queiram atuar no contexto moderno de mercado.

Enfim, o UNIFACEX vem oferecendo o curso de Administração, na certeza de que está proporcionando conhecimentos técnico-científico-éticos para o egresso. Nesse aspecto, busca o aprimoramento da formação do administrador como cidadão e profissional, para que possa colaborar na elevação das condições sustentáveis de vida no âmbito organizacional, social e ambiental.

3.1.3. CONCEPÇÃO DO CURSO

O curso de Administração apresenta-se como uma das áreas educacionais que mais tem contribuído com as mudanças e desenvolvimento do mundo moderno. Isto ocorre por uma latente necessidade das organizações em acompanharem a evolução cada vez mais ágil e exigente do mundo globalizado. Atentas a este cenário, as instituições de ensino superior, têm procurado se ajustar à dinâmica das contínuas transformações da contemporaneidade.

A flexibilidade, a inovação e a responsividade são características marcantes na matriz curricular do curso de Administração do UNIFACEX, vez que se adéqua às necessidades do mundo do trabalho e contribui para a formação de profissionais que não apenas sejam solucionadores de problemas, mas também, agentes de transformação das relações produtivas e sociais.

Em um mercado de trabalho competitivo, o curso de Administração do UNIFACEX realiza revisões periódicas do Projeto Pedagógico, através do Conselho de Curso e do seu Núcleo Docente Estruturante. Isto é feito para que ele (o projeto) corresponda à formação de um profissional, competente e com suficiente autonomia intelectual, capaz de acompanhar, continuamente, as necessidades emergentes das organizações contemporâneas.

A organização curricular do curso segue as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes, subsidiando a concepção, infundindo-lhe uma dinâmica que atenda aos diferentes perfis de desempenho, a cada momento, exigidos pela sociedade.

Deste modo, o curso está voltado para o aprimoramento de profissionais com uma formação humanística, técnica e científica, para atuarem com princípios éticos e sustentáveis, com responsabilidade, justiça social e com competência para analisar com visão crítica e lógica, as ações globalizantes, todavia agindo de forma local.

Esse processo de formação do aluno ocorre de forma contínua e é desenvolvido dentro de uma perspectiva transdisciplinar que privilegia a formação integral do profissional-empREENDEDOR em todos os seus aspectos, situando-o no seu contexto temporal e espacial. A formação pretendida e o domínio sólido de conteúdos emergentes culminam em uma formação que o capacita a reelaborar seus saberes e as suas práticas com criatividade e fundamentação.

Assim, o Projeto Pedagógico do curso de Administração do UNIFACEX norteia-se, pelos seguintes princípios:

- Reconhecer o espaço cooperativo do homem como base fundamental da sociedade e enfatizar o estudo da complexidade humana nas organizações;
- Compreender a ética e sustentabilidade como princípios que transitam por toda a formação profissional;
- Ter visão global com atenção à realidade regional e local;
- Estimular o exercício do pluralismo como elemento próprio da vida acadêmica e profissional;
- Praticar o enfoque teórico-metodológico baseado na Transdisciplinaridade para evitar o reducionismo teórico-administrativo;
- Estudar de forma aprofundada as tendências e o objeto do curso e da própria formação do administrador;
- Fortalecer o papel político da Administração e das instituições de Administração;
- Valorizar o papel formativo das disciplinas de natureza teórica e geral;
- Flexibilizar e dinamizar o currículo pleno, expresso na organização de disciplinas e de outros componentes curriculares;
- Assegurar a indissociabilidade das dimensões de ensino, pesquisa e extensão.

Tendo os princípios basilares supracitados, o desafio que se lança é o de um ensino formativo, transdisciplinar e inovador que não se limita ao mero relacionamento da Administração com a Economia ou com a Sociologia, sendo indispensável valorizar o estudo da Administração num marco teórico em condições de oferecer uma perspectiva histórica e crítica das questões administrativas e das relações que lhes deram origem e função, de forma criativa e consistente

3.1.4. ARTICULAÇÃO DO PPC COM O PDI

No ato da formulação do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração do UNIFACEX, e suas atualizações seguintes, o PPI e o PDI (institucionais) foram e sempre serão os norteadores em relação aos aspectos teórico-metodológicos, princípios, diretrizes, abordagens, estratégias e ações de formação que o Curso de Administração precisa seguir e

respeitar, para se alinhar às ideias e determinações de tais documentos político-normativos maiores da IES.

O curso é concebido como sendo uma unidade acadêmica dotada de autonomia acadêmico-pedagógica para formar profissionais para atuarem em determinada área do conhecimento e mercado. Para que sua concepção seja levada efetivamente até as atividades acadêmicas, sua missão e seus objetivos, e para que o perfil desejado do egresso seja atingido, tona-se fundamental a articulação do PPC do Curso com o PDI e o PPI da IES.

De forma mais geral e definitiva, o PPC do curso de Administração UNIFACEX está relacionado e adequado com as políticas apresentadas no PPI e no PDI em relação a:

- Flexibilização do currículo a fim de proporcionar ao aluno maior autonomia na sua formação acadêmica, o que se comprova inquestionavelmente pela oferta na Matriz Curricular do Curso de várias disciplinas de tipologias, nomenclaturas e conteúdos variáveis ou optativos;
- Reuniões com o corpo docente do Curso, especialmente com o NDE e o CONSEC do Curso, para discussão e análise (e até atualização) permanente do seu Projeto Político-Pedagógico, levando-se em consideração sempre as Diretrizes Curriculares Nacionais e as demandas consolidadas e emergentes postas às profissões jurídicas.
- Incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;
- Incentivo a iniciação científica com a divulgação de editais para participação na base de pesquisa;
- Qualificação permanente do corpo docente, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas;
- Discussão sobre a qualidade do curso de graduação, nos diferentes fóruns, envolvendo Pró-reitores, Reitoria, Coordenadores e Conselhos.

Essas práticas propostas no PPC e desenvolvidas no curso, propiciam oportunidades de promoção ao alinhamento de aprendizagem conforme o perfil do egresso, bem como subsídios para proposição e execução de práticas inovadoras de forma continuada no curso de Administração do Unifacex.

3.1.5. CONCEPÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A concepção do processo ensino-aprendizagem atual do UNIFACEX encontra resposta na máxima de que somente com atividades, ações e características produtivas e eficazes de envolvimento do corpo discente, a proposta pedagógica maior do Curso será atingida e cumprida. O ensino, de valores e conteúdos, depende de ferramentas próprias de cumprimento de suas finalidades, que é formar o aluno.

3.1.6. REGIME ACADÊMICO, ESTRUTURA E DURAÇÃO DO CURSO

O Curso é organizado no regime Seriado Semestral (com disciplinas obrigatórias e específicas para o respectivo período/turma, segundo a Matriz Curricular vigente, disciplinas estas organizadas segundo uma sistemática/lógica crescente de habilidades, competências, /especialização e conhecimentos técnicos), em que cada “Semestre Letivo” de oferta sequencial corresponde a um “Período” do Curso, tendo o Curso oito (08) Semestres Letivos ao todo, correspondentes cada um a um (01) Período Acadêmico.

O curso poderá ofertar até 20% de sua carga horária na modalidade à distância.

3.1.7. INTERDISCIPLINARIDADE NO CURSO

A construção do saber social e coletivo é uma partilha deliberada ratificada no *lócus* do desenvolvimento profissional do discente, de maneira que as práticas pedagógicas remetam sempre à convergência da apreensão da realidade social respeitando e compreendendo os aspectos tecnológicos e humanos. Tal materialização se dá através, especialmente, pela adoção de projetos transdisciplinares, seja a nível de investigação, correlação teórico-prática, seja a nível de avaliação de aprendizagem.

Objetiva-se com esses projetos, apresentar um método que consiga de forma eficaz, atender e entender as necessidades do ensino contemporâneo, o qual exige uma maior interação entre os conhecimentos ministrados e o meio em que o profissional irá atuar, a fim de que o educando desenvolva as competências e habilidades necessárias a sua profissão.

A metodologia definida para desenvolver as atividades do curso de Administração são comprometidas com a transdisciplinaridade, com o desenvolvimento do espírito

científico e com a formação de sujeitos autônomos e de cidadãos críticos e criativos. A metodologia é norteada pelas competências e habilidades definidas neste projeto e balizadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração.

O desenvolvimento das competências transversais e específicas se faz via utilização de metodologias ativas diversas, num processo dinâmico. Ao se referenciar nas competências que integram o PPC, os docentes realizam reflexões sobre o uso de estratégias e metodologias de ensino inovadoras que possam ser empregadas, baseadas na resolução de problemas, voltadas para a proposição de situações reais, significativas e contextualizadas, ao mesmo tempo, que fornecem recursos, orientação e instrução para os alunos adquirirem o conhecimento e as habilidades previstas neste PPC.

A visão interdisciplinar do curso de Administração, permeia por toda a lógica da construção da estrutura curricular, alinhando sempre a teoria com a aplicabilidade do conhecimento adquirido pelo discente, no mercado de trabalho, ainda, durante seu processo de formação profissional.

Para a perspectiva interdisciplinar do curso, o NDE recomendou que três competências que constam no perfil do egresso seja consideradas gerais e sejam contempladas, em todas as disciplinas da estrutura curricular, são elas:

1. Promover estratégias e práticas inovadoras nas organizações, face às exigências do mercado atual, numa perspectiva de valorização do ser humano e da organização;
2. Atuar de forma justa e ética na condução pessoal, profissional e organizacional;
3. Compreender a profissão do administrador como práxis e política estabelecendo articulação permanente entre teoria e prática

3.1.8. FLEXIBILIDADE

A flexibilidade curricular do Curso de Administração está evidenciada na oferta de disciplinas optativas, disciplina de tópicos especiais e aproveitamento de disciplinas.

Além das disciplinas optativas, estudos dirigidos, disciplinas de férias, também estão presentes na estrutura do curso as disciplinas de tópicos especiais. Estas disciplinas têm como principal objetivo manter os alunos em sintonia com o que há de mais emergente no campo de conhecimento da administração, para isso oportuniza a utilização de ferramentas modernas, despertando o interesse pela pesquisa, a leitura e a discussão de novos temas em sua área de atuação. Isto permite a abordagem de novas tendências de mercado, trazendo discussão para sala de aula sobre temas recentes que não estão previstos na estrutura curricular vigente. O conteúdo programático desta disciplina é discutido no planejamento pedagógico de cada semestre.

O aproveitamento de disciplina se dá conforme a **Resolução nº 18/2015 do CEPEX** (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão), do Unifacex sendo considerados os seguintes elementos no ato de análise por parte da Coordenação ou professor designado:

- I- O discente deve apresentar o Plano de Ensino e o Histórico Escolar quando da solicitação, sendo que a disciplina da IES de origem deverá ter sido cursada em instituição de ensino superior devidamente autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação;
- II- A disciplina deve ter no mínimo 75% de Carga Horária da qual está sendo pleiteado o aproveitamento;
- III- A nota constante no histórico escolar deve estar com o status de aprovação e ter 60% de aproveitamento de nota, com a equivalência de 6,0 (seis) pontos;
- IV- Deve haver, pelo menos, 75% de similaridade de conteúdo. No caso de disciplinas de Outras IES, o prazo máximo pode ser considerado na análise é de 10 (dez) anos, tendo como base o semestre letivo constante no histórico escolar da IES de origem.
- V- Os prazos para estes procedimentos são constantes no Calendário Acadêmico semestral.
- VI- VII- O aproveitamento acadêmico da disciplina não isenta o aluno do ônus financeiro pela mesma.
 - Art. 2°. Sob nenhuma hipótese pode haver aproveitamento de disciplina de diferentes níveis de ensino. Com isso, nenhuma disciplina cursada na Graduação poder ser alvo de aproveitamento na Pós-Graduação e vice-versa.
 - Art. 3°. No aproveitamento de disciplina, no âmbito da graduação, pode considerar a junção de mais de 01 (uma) disciplina no processo, não podendo repetir para outra demanda de aproveitamento, bem como devem ser respeitados todos os elementos constantes no Art. I.
Parágrafo único: No caso de junção de mais de 01 (uma) disciplina, deve-se considerar, para fins de histórico, a média aritmética das referidas disciplinas.
 - Art. 4°. Quanto ao prazo para geração da solicitação de aproveitamento de disciplina deve considerar o Calendário Acadêmico da IES.

3.1.9. CONCEPÇÃO DE PESQUISA, FOCO EM INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A pesquisa é incentivada por meio do Programa de Iniciação Científica (PROIC) a qual tem por objetivo estimular o desenvolvimento do pensar criativo e a formação do conhecimento prático e metodológico do aluno de graduação, sempre sob a orientação de um professor-orientador participante do projeto de pesquisa.

O PROIC prevê duas modalidades de participação do aluno:

- Bolsista: é o aluno que obteve maior destaque nos critérios de seleção. Este aluno receberá uma bolsa anual para um período de dez (12) meses.
- Voluntário: é o aluno selecionado para o Programa de Iniciação Científica, que não recebeu bolsa e deseja participar de projetos de pesquisa como voluntário em atividade extraclasse, sem remuneração, com o objetivo de enriquecer sua futura carreira profissional.

Os alunos participantes do PROIC/UNIFACEX poderão receber um atestado de participação, desde que cumpridas todas as diretrizes aqui estabelecidas, bem como as atividades explicitadas em um plano de trabalho.

A seleção dos bolsistas de iniciação científica (PROIC/UNIFACEX) é da responsabilidade das Coordenação do Curso, juntamente, com líderes de grupos e coordenador de projeto. Para tanto, ocorre:

- Divulgação entre os alunos de graduação os objetivos e o período de inscrição no Programa de Iniciação Científica e Tecnológica (PROIC/UNIFACEX), através de edital (em anexo);
- Disponibilização do formulário de inscrição, na internet (site e no Ambiente Virtual de Aprendizagem), à disposição dos alunos candidatos ao Programa;
- Definição dos critérios de seleção que irão adotar;
- Convocação de dois professores-pesquisadores, preferentemente com titulação mínima de mestre, para comporem uma Comissão de Seleção que selecionará os alunos aptos ao Programa.
- Informar a Coordenação de Pesquisa e Extensão, em ata assinada pela Comissão, os nomes, em ordem alfabética, dos alunos selecionados para o Programa.

3.1.10. CONCEPÇÃO DE EXTENSÃO

A Extensão Universitária é uma importante e necessária forma de atuação acadêmica, ao lado do Ensino e a Pesquisa, que visa o aprimoramento dos conhecimentos por meio de articulações entre educação, cultura e ciência, estimulando a integração social entre academia e sociedade. Essa integração pode ser compreendida como uma relação social de impacto e transformação onde os interesses e as necessidades são compartilhados e buscam a melhoria da qualidade de vida, elegendo questões prioritárias, formulando soluções, compromissos pessoais e institucionais para a mudança social.

Através da realização das ações de extensão, os estudantes e toda a comunidade interessada, têm a chance de desenvolver habilidades teóricas e práticas que venham a contribuir com seu crescimento pessoal e profissional. Essas ações são pensadas, inicialmente, a partir do princípio de indissociabilidade entre Extensão, Ensino e Pesquisa. Esse conceito amplo se coloca como alvo das atividades extensionistas e busca abraçar o conjunto de ações que envolvem a relação plena entre os diferentes atores sociais nessa interação entre a universidade e a sociedade que a constitui e é construída por ela.

Ao assumir esta postura o UNIFACEX expressa uma nova visão da sociedade em que se insere. A sua função básica de produção e de socialização do conhecimento, visando à intervenção, na realidade, possibilita acordos e ação coletiva entre a IES e a população. Por outro lado, retira o caráter de terceira função da extensão, para dimensioná-la como filosofia, ação vinculada, política, estratégia democratizante, sinalizando para uma IES voltada aos problemas sociais com o objetivo de encontrar soluções através da pesquisa básica e aplicada, visando realimentar o processo ensino-aprendizagem como um todo e intervindo na realidade concreta.

É importante ressaltar que a intervenção na realidade visa produzir saberes tanto científicos e tecnológicos, quanto artísticos e filosóficos, tornando-os acessíveis à população, ou seja, permitir que diferentes setores da população local e regional usufruam os resultados produzidos pela atividade acadêmica, o que não significa ter que, necessariamente, frequentar seus cursos regulares. Os cursos e demais atividades de extensão podem também contribuir tanto para o aperfeiçoamento profissional, quanto para o desenvolvimento de interesses pessoais.

O compromisso com os temas sociais permite que a ação educativa se torne significativa para a comunidade uma vez que contempla práticas sociais vivenciadas em seu cotidiano. Nessa perspectiva, as atividades e ações de Extensão do UNIFACEX, além das ofertas próprias e internas, visam estabelecer, também, contatos e parcerias para trabalho conjunto com outras instituições e organizações que, de alguma maneira, estejam compromissadas com o trato das questões sociais, da ética e que se refletem no exercício consciente da cidadania. Tais parcerias representam não apenas uma importante contribuição na aquisição de conhecimentos, mas também uma forma efetiva de se estabelecer o vínculo com a realidade sobre a qual se atua.

Tem-se, assim, um meio concreto de interação com o repertório sociocultural, permitindo resgate, no interior do trabalho acadêmico, da dimensão de produção coletiva do conhecimento e da realidade. Essa perspectiva fundamenta-se na busca de sintonia com os dispositivos legais da LDB, com as necessidades que emergem das problemáticas sociais presentes no cotidiano da comunidade, com os diversos segmentos da sociedade, instituições não governamentais (ONGs) e órgãos de Governo envolvidos com a melhoria das condições de vida da sociedade.

O Regimento Geral do UNIFACEX estabelece que a atividade de extensão se dará, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação. Por outro lado, o PDI do UNIFACEX estabelece que a extensão deve se pautar pelas seguintes diretrizes:

- Desenvolvimento de habilidades e competências do alunado possibilitando condições para que os alunos aprendam na prática os aspectos teóricos refletidos em sala de aula;
- Participação dos discentes nos projetos idealizados para o curso;
- Oferta de atividades de extensão de diferentes modalidades balizadas nos eixos temáticos do Fórum Nacional de Extensão;
- Estabelecimento de diretrizes de valorização da participação do aluno em atividades extensionistas;
- Concretização de ações relativas à sua responsabilidade social.

As atividades e ações de extensão do Curso bacharelado em Administração do UNIFACEX estão em consonância com as Diretrizes Gerais de Extensão do UNIFACEX e a legislação em vigor. Atualmente, essas podem ser oferecidas sob forma de Programas, Projetos, Cursos, Minicursos, Ciclos de Debates, Oficinas Pedagógicas, Palestras, Eventos, Prestação de Serviços, Publicações, Editorações e Desenvolvimentos dentre outros.

3.2. OBJETIVOS DO CURSO

3.3.1. GERAL:

Formar bacharéis em Administração, capazes de se apropriar, continuamente, de fundamentos técnicos, sociais, econômicos, políticos, tecnológicos e culturais para exercer sua profissão, através de estratégias inovadoras que se adequem às peculiaridades regionais, nacionais e internacionais das organizações.

3.3.2. ESPECÍFICOS:

Para alcançar o objetivo geral definido pelo curso de Administração do UNIFACEX, sua organização curricular, por meio da articulação do ensino, da pesquisa e da extensão deverá:

- estimular nos educandos a apropriação de conhecimentos, de forma que estes, sejam capazes de dominar, desenvolver e aperfeiçoar as técnicas em Administração, atendendo às necessidades do contexto sócio-técnico, econômico, político e cultural do mundo globalizado;

- desenvolver no educando a competência de participar do processo decisório da organização em que esteja inserido ou da própria empresa, de forma crítica, criativa e proativa, antecipando reações do mercado, propondo soluções à luz da atualidade e assim colaborar para elevação do padrão de qualidade individual, coletivo e da organização;

- adequar a formação profissional dos educandos às exigências do mercado de trabalho, de forma que estes tenham a competência para enfrentar o desafio de conciliar ações que visam o sucesso organizacional com a melhoria nas condições de vida da população, com base na articulação teoria-prática;
- suscitar nos educandos a necessidade de agirem com espírito empreendedor, dentro dos princípios da ética profissional, da justiça, da responsabilidade social e ambiental;
- instigar a formação lógico-crítica da realidade na busca de auxiliar as organizações no desenvolvimento e na aplicação de suas estratégias;
- conduzir o educando a compreender o funcionamento da economia, sob a ótica micro e macroeconômica, identificando os principais problemas pertinentes a esses cenários e suas repercussões políticas, sociais e organizacionais;
- capacitar o educando a desenvolver habilidades e competências para trabalhar em equipe multidisciplinar, cooperando e respeitando os colegas, de forma que possa assumir riscos e ter uma visão articulada da empresa, contribuindo para o sucesso da organização;
- estimular o educando a compreender a necessidade do contínuo aprimoramento profissional para realizar intervenções, em diferentes situações de complexidades organizacionais, de forma competente.

Resalta-se que esses objetivos específicos representam o fundamento para a construção das metas e do plano de ação institucional.

3.4. PERFIL DO EGRESSO

O perfil do egresso do Curso Administração do UNIFACEX obedece aos requisitos das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração e, mais especificamente se baseia na Resolução nº 4 de 13/07/2005 emitida pelo Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior.

Fundamentada nessa resolução, o UNIFACEX, pretende-se formar administradores capazes de atuar profissionalmente com visão humanística, ética e global, habilitados a compreender o meio social, político, econômico, cultural e tecnológico em que estão inseridos; que valorizem a necessidade de aprender continuamente como forma de

contribuir com a organização em que atuam e com a sua própria atividade; que sejam tomadores de decisão proativos; que sejam sensíveis às ameaças impostas pelo mercado globalizado as transformando em oportunidades.

O educando do curso de Administração deve ser capaz, também, de gerir as organizações à luz das mudanças e transformações inerentes à contemporaneidade e promover resultados positivos dentro dos paradigmas organizacionais, internalizando sempre valores como: valorização humana, ética profissional, justiça, responsabilidade social e ambiental.

Para tanto, o egresso deve ter desenvolvido as seguintes competências gerais:

1. Promover estratégias e práticas inovadoras nas organizações, face às exigências do mercado atual, numa perspectiva de valorização do ser humano e da organização;
2. Atuar de forma justa e ética na condução pessoal, profissional e organizacional;
3. Compreender a profissão do administrador como práxis e política estabelecendo articulação permanente entre teoria e prática.

E as seguintes competências específicas:

4. Aplicar da administração estratégica e participativa no ambiente organizacional para gerenciar organizações de diferentes complexidades;
5. Tomar decisões de negócio, nos níveis estratégico, tático e operacional, de forma crítica, lógica e flexível;
6. Atuar nas organizações proativamente e com visão holística e sistêmica, considerando às questões social, econômica, política, tecnológica e cultural.
7. Comunicar-se e expressar-se com clareza e objetividade, na forma oral e escrita, com linguagem compatível ao exercício profissional;
8. Diagnosticar as relações organizacionais sob a ótica do ambiente em que a organização está inserida, de acordo com as contingências (internas e externas);
9. Exercer funções inerentes à gestão organizacional, incorporando novos valores, atitudes e processos de aprendizagem;
10. Gerenciar as práticas de gestão da informação capazes de apoiar a elaboração e execução de estratégias competitivas pelas diversas áreas funcionais.
11. Liderar equipes para o alcance de objetivos organizacionais;

12. Lidar com mudanças, enfrentando as novas situações e os impactos das grandes e complexas transformações que vem se operando no mundo contemporâneo, revelando-se profissional adaptável;
13. Mobilizar os recursos organizacionais em consonância com as bases do desenvolvimento sustentável;
14. Operar com valores e formulações quantitativas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, nos diferentes contextos organizacionais;
15. Organizar as atividades administrativas em conformidade com os instrumentos e as normas institucionais e jurídicas;
16. Reconhecer o espaço cooperativo do homem como base fundamental da sociedade, considerando a complexidade própria dos agrupamentos sociais, no intuito de formar um gestor atento aos componentes culturais, econômicos, sociais e políticos inerentes às organizações;
17. Solucionar situações-problema no ambiente organizacional, utilizando o raciocínio lógico, crítico e analítico;
18. Trabalhar em equipe multidisciplinar, visando o compartilhamento de responsabilidades e a integração dos resultados;
19. Avaliar o desempenho com base em indicadores e com vistas à retroalimentação do sistema organizacional.

3.5. ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso Bacharelado em Administração do UNIFACEX concebeu a oferta da Matriz Curricular do Curso a partir do reconhecimento de 08 períodos que norteiam a articulação das disciplinas entre si, garantindo os preceitos da flexibilidade, interdisciplinaridade e acessibilidade metodológica, segundos as disciplinas e cargas horárias por semestre letivo (período do Curso).

Relação de todas as disciplinas do Curso com as suas respectivas Cargas Horárias

* 1º PERÍODO*		
Disciplinas / Atividades	Pré-requisito	C/H

Leitura e Produção de Texto(EAD)	_____	60
Fundamentos de Gestão	_____	60
Matemática	_____	60
Contabilidade Básica	_____	60
Filosofia	_____	60
Carga horária total		300
2º PERÍODO		
Metodologia da Pesquisa Científica (EAD)	_____	60
Estatística	_____	60
Instituição do Direito Público e Privado	_____	60
Fundamentos da Gestão Financeira	_____	60
Psicologia Organizacional	_____	60
Carga horária total		300
3º PERÍODO		
Meio Ambiente e Sociedade	_____	60
Teoria Geral da Administração	_____	60
Matemática Financeira e Comercial	_____	30
Comunicação Empresarial	_____	30
Gestão de Marketing	_____	60
Gestão de Pessoas	_____	60
Carga horária total		300
4º PERÍODO		
Empreendedorismo (EAD)	_____	60
Tópicos Especiais I	_____	30
Macroeconomia	_____	30
Gestão Empresarial	_____	60
Marketing Estratégico	_____	60
Gestão Estratégica de Pessoas	_____	60
Carga horária total		300
5º PERÍODO		
Análise Econômica (EAD)	_____	60
Tópicos Especiais II	_____	60
Comportamento Organizacional	_____	60
Gestão de Custos	_____	60

Administração de Materiais e Patrimônio	_____	60
Carga horária total		300
6º PERÍODO		
Sociologia (EAD)	_____	60
Fundamentos da Administração da Produção e Operações	_____	60
Direito Administrativo	_____	30
Administração de Serviços	_____	30
Logística	_____	60
Tópicos Especiais II	_____	60
Carga horária total		300
7º PERÍODO		
Métodos Quantitativos	_____	30
Gestão Financeira	_____	60
Gestão de Sistemas de Informação (EAD)	_____	60
Gestão da Produção e Operações	_____	60
Gestão da Qualidade	_____	30
Tópicos Especiais IV	_____	60
Trabalho de Conclusão de Curso I	Metodologia Científica	150
Carga horária total		450
8º PERÍODO		
Gestão do Terceiro Setor (EAD)	_____	60
Administração Orçamentária	_____	60
Administração Pública	_____	60
Estratégia da Tecnologia da Informação (EAD)	_____	60
Tópicos Especiais V	_____	30
Optativa 1	_____	30
Trabalho de Conclusão de Curso II	TCC I	150
Carga horária total		450
Resumo Geral da Carga Horária Total do Curso Bacharelado em Administração - UNIFACEX		
	Disciplinas	C/H
	<i>I - Disciplinas Obrigatórias do Currículo Pleno</i>	<u>2400</u>
	<i>II - Atividades Complementares (Total):</i>	<u>300</u>
	<i>III- Trabalho de Conclusão de Curso</i>	<u>300</u>

	TOTAL GERAL (I + II):	3000
--	------------------------------	-------------

DISCIPLINAS OPTATIVAS	C/H
Libras (Linguagem Brasileira de Sinais)	30
Gestão da Inovação	30

Por fim cabe ponderar, que os mecanismos de familiarização com a modalidade de Educação à Distância serão atendidos pela oferta extensionista do curso “Introdução à Educação a Distância”.

MATRIZ DE CONVERGÊNCIA DAS DISCIPLINAS E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS DE CURSO

MATRIZ DE CONVERGÊNCIA DAS DISCIPLINAS E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS DE CURSO																			
DISCIPLINAS/ COMPETÊNCIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1º PERÍODO																			
Leitura e Produção de Texto	x			x			x												
Fundamentos de Gestão	x			x		x										x	x		
Matemática	x			x		x								x					
Contabilidade Básica	x			x		x								x			x		
Filosofia	x			x	x	x			x										
2º PERÍODO																			
Metodologia da Pesquisa Científica	x			x		x													
Estatística	x			x	x	x								x			x		
Instituição do Direito Público e Privado	x			x		x									x				
Fundamentos da Gestão Financeira	x		x	x		x											x		x
Psicologia Organizacional	x			x		x			x									x	
3º PERÍODO																			
Meio Ambiente e Sociedade	x			x		x													
Teoria Geral da Administração	x			x	x	x	x				x								
Matemática	x			x		x								x			x		

Financeira e Comercial																			
Comunicação Empresarial	x			x	x	x											x		
Gestão de Marketing	x			x	x	x				x									
Gestão de Pessoas	x			x	x					x	x							x	
4º PERÍODO																			
Empreendedorismo	x			x	x														
Tópicos Especiais I	x			x	x														
Macroeconomia	x			x	x												x	x	
Gestão Empresarial	x			x	x	x													
Marketing Estratégico	x			x	x	x													
Gestão Estratégica de Pessoas	x			x	x														
5º PERÍODO																			
Análise Econômica	x			x	x	x												x	
Tópicos Especiais II	x			x	x														
Comportamento Organizacional	x			x	x	x													
Gestão de Custos	x			x	x														
Administração de Materiais e Patrimônio	x			x	x														
6º PERÍODO																			
Sociologia	x			x	x														
Fundamentos da Administração da Produção e Operações	x			x	x														
Direito Administrativo	x			x	x														
Administração de Serviços	x			x	x														
Logística	x			x	x														
Tópicos Especiais II	x			x	x														
7º PERÍODO																			
Métodos Quantitativos	x			x	x														
Gestão Financeira	x			x	x														

Gestão de Sistemas de Informação	x		x	X		X			x						x				x	x	
Gestão da Produção e Operações	x			X	x	X			x						x				x		x
Gestão da Qualidade	x			X		X													x	x	
Tópicos Especiais IV	x			X		X															
Trabalho de Conclusão de Curso I	x								x											x	
8º PERÍODO																					
Gestão do Terceiro Setor	x			X		X			x											x	
Administração Orçamentária	x			X		X									x					x	
Administração Pública	x			X	x	X			x										x	x	
Estratégia da Tecnologia da Informação	x		x			X									x						
Tópicos Especiais V	X			X		X															
Optativa 1	X		x	X		X									X						
Trabalho de Conclusão de Curso II	X					X			x											x	

LEGENDA DAS COMPETÊNCIAS ANTERIORMENTE IDENTIFICADAS:

1. Promover estratégias e práticas inovadoras nas organizações, face às exigências do mercado atual, numa perspectiva de valorização do ser humano e da organização;
2. Aplicar da administração estratégica e participativa no ambiente organizacional para gerenciar organizações de diferentes complexidades;
3. Tomar decisões de negócio, nos níveis estratégico, tático e operacional, de forma crítica, lógica e flexível;
4. Atuar de forma justa e ética na condução pessoal, profissional e organizacional;
5. Atuar nas organizações proativamente e com visão holística e sistêmica, considerando às questões social, econômica, política, tecnológica e cultural.
6. Compreender a profissão do administrador como práxis e política estabelecendo articulação permanente entre teoria e prática.
7. Comunicar-se e expressar-se com clareza e objetividade, na forma oral e escrita, com linguagem compatível ao exercício profissional;
8. Diagnosticar as relações organizacionais sob a ótica do ambiente em que a organização está inserida, de acordo com as contingências (internas e externas);
9. Exercer funções inerentes à gestão organizacional, incorporando novos valores, atitudes e processos de aprendizagem

as

re

13. Mobilizar os recursos organizacionais em consonância com as bases do desenvolvimento sustentável;
14. Operar com valores e formulações quantitativas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, nos diferentes contextos organizacionais;
15. Organizar as atividades administrativas em conformidade com os instrumentos e as normas institucionais e jurídicas;
16. Reconhecer o espaço cooperativo do homem como base fundamental da sociedade, considerando a complexidade própria dos agrupamentos sociais, no intuito de formar um gestor atento aos componentes culturais, econômicos, sociais e políticos inerentes às organizações;
17. Solucionar situações-problema no ambiente organizacional, utilizando o raciocínio lógico, crítico e analítico;
18. Trabalhar em equipe multidisciplinar, visando o compartilhamento de responsabilidades e a integração dos resultados;
19. Avaliar o desempenho com base em indicadores e com vistas à retroalimentação do sistema organizacional.

3.6. CONTEÚDOS CURRICULARES

A disposição dos conteúdos curriculares foi concebida a partir da reflexão do desenvolvimento do perfil profissional do egresso, e considera as diretrizes curriculares nacional bem como, as atualizações mercadológicas. Esta última, através da vivência de mercado, dos docentes do curso, propiciando a indução do corpo discente a estabelecer um contato com o mercado, que, por conseguinte, contribuindo de forma ativa para o processo de ensino-aprendizagem, com geração de oportunidades ao discente do contato com conhecimento recente e inovador.

A disposição dos conteúdos curriculares respeita ainda a distribuição e adequação de carga horária entre as unidades curriculares; a acessibilidade metodológica; sendo estas variáveis, alvo de constantes revisões por parte do NDE. Cabe ressaltar, que as obras do acervo, são sempre atualizadas, proporcionando ao discente vivências com temas mais contemporâneos e que assim, o mesmo, consiga se atualizar em leituras a posteriores, não ficando preso apenas ao docente em sala de aula.

O curso está cumprindo às exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e africana e indígena, conforme o disposto na Lei nº 11.645 de 10/03/2008, na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004 e na Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003 com a

disciplina de Sociologia e em outras atividades de forma transversal. Referência localizada nas páginas 44 e 88. No que tange às Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos e Políticas de educação ambiental, conforme o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281, de junho de 2002, a Instituição está cumprindo às exigências das legislações através das disciplinas de Direitos Humanos, Meio Ambiente e Sustentabilidade e em outras atividades de forma transversal. Referência localizada nas páginas 44 e 89.

Os conteúdos curriculares por unidade curricular estão dispostos no item 5.9 “Ementário e bibliografia básica e complementar das disciplinas do curso”.

3.7. METODOLOGIA

É preciso estabelecer uma nova postura frente ao conhecimento, chegando-se a dar mais importância à ciência como criação contínua. O cerne de todo fazer universitário é o conhecimento e as relações que em torno dele se estabelecem por meio de sua produção, transmissão, apropriação e disseminação, a partir e para a realidade social. O aluno precisa aprender a estudar por si mesmo.

A evolução do conhecimento é de tal ordem que o curso não consegue supri-lo integralmente. Consoante esse conceito, a equipe docente deve pautar sua ação educativa em procedimentos que promovam a autonomia do aluno e sua capacidade de análise e interpretação. Tendo em vista essas colocações, o UNIFACEX busca adotar uma metodologia de ensino que tenha como fundamentos expressos:

a) assumir que o conhecimento não é algo pronto, acabado e verdadeiro, mas provisório, relativo, datado no tempo e no espaço, produto da investigação, podendo ser alterado;

b) assumir a procura da criatividade, concebendo o estudo, por meio de novas formas de seleção e articulação do conteúdo, como uma situação construtiva e significativa que ocorre a partir de temas, questões e problemas;

c) garantir uma situação onde não predomine a síntese e onde possa ocorrer o equilíbrio entre síntese e análise. Nesse sentido, algumas ações serão prioritárias no que se refere à inovação pedagógica e à formação do profissional cidadão;

d) avaliar continuamente os processos curriculares entendidos como currículos em ação, como forma de garantir a consonância dos objetivos da IES com as exigências sociais e o avanço científico-tecnológico;

e) garantir a qualificação didático-pedagógica do docente aliada ao desenvolvimento de propostas inovadoras quanto aos métodos e técnicas de ensino que levem em conta as especificidades de sua clientela;

f) promover a integração com as forças sociais em todas as suas instâncias, objetivando a inserção do aluno na realidade concreta enquanto processo que alia teoria e prática.

A metodologia do processo ensino- aprendizagem adotada no curso Administração tem como princípios de dinamização do currículo:

- aproximação entre teoria e prática;
- adoção de estratégias de transdisciplinaridade.
- equilíbrio entre conteúdos básicos, EQT's e profissionalizantes;
- adoção de estratégias de reforço pedagógico (orientação extraclasse);
- participação em projetos de extensão;
- participação em projetos de iniciação científica;
- cooperação mercado de trabalho x Instituição;
- utilização de estratégias de ensino que utilizem metodologias ativas

Ao se desejar um ensino que assuma um sentido de pertinência para os alunos no presente e não somente no futuro, isto é, um ensino que tenha a ver com a vida cotidiana dos indivíduos, com os fatos e as questões do dia-a-dia, é visível a necessidade da transdisciplinaridade e da contextualização, propiciando a relação teoria e prática pelo discente. Sendo esses dois princípios, discutidos e vivenciados no dia-a-dia do curso, nas reuniões pedagógicas com os docentes, na concepção do curso, através do NDE e coordenação do curso, sendo refletido no fazer diário das práticas acadêmicas, presentes na estrutura curricular.

A contextualização é uma estratégia fundamental para a construção de significações. Na medida em que incorpora relações tacitamente percebidas, a contextualização enriquece

os canais de comunicação entre a bagagem cultural, quase sempre essencialmente tácita e as formas explícitas ou explicitáveis de manifestação do conhecimento.

O contexto pode oferecer possibilidades de envolvimento ativo dos alunos nas aulas, pois: se opõe à excessiva fragmentação que os conteúdos escolares normalmente apresentam; oferece a possibilidade de visão sistêmica e interdisciplinar de um dado tópico; possibilita o aparecimento de outros conhecimentos trazidos pelos alunos, como o conhecimento técnico, intuitivo e vivencial; e tende a enriquecer a construção de significações pelos alunos.

Romper com a linearidade e a fragmentação dos conteúdos disciplinares e torná-los contextualizados para os estudantes é um dos desafios da concepção metodológica do curso de Administração, do Centro Universitário Facex. Alguns recursos tecnológicos utilizados permitem níveis diferenciados de aprendizagem, na área, sendo refletido nos conceitos de excelência no Enade, obtidos pelos alunos nos últimos 3(três) ciclos avaliativos.

3.8. ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR (ESTÁGIO OBRIGATÓRIO)

Em conformidade as prerrogativas estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, a contemplação do Estágio Obrigatório é facultativo, não sendo portanto, adotado na estrutura curricular do curso nessa IES.

3.9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares (ATCs) estão na Estrutura Curricular do curso bacharelado em Administração do UNIFACEX com o objetivo de fomentar a atualização permanente do corpo discente no âmbito do ensino, iniciação científica e extensão em conformidade com as Diretrizes Curriculares para o curso.

O curso bacharelado em Administração do UNIFACEX define a carga horária de 300 horas para atividades complementares, que devem ser integralizadas ao longo do curso. O cumprimento mínimo destas é obrigatório para conclusão do curso. As atividades complementares, para serem validadas, devem estar em consonância com a formação pretendida e alinhada com as atividades e categorias previstas no Manual de Atividades Complementares do UNIFACEX.

Por meio destes critérios, é garantida ao discente a premissa de flexibilidade no cumprimento da carga horária das ATCs, uma vez que estas podem ser obtidas externamente pelo discente, sendo a ele atribuída a responsabilidade (obrigatoriedade) pela identificação, participação e monitoramento do cumprimento deste requisito.

Com o intuito de estimular o cumprimento das ATCs, são promovidas pelo do curso bacharelado em Administração do UNIFACEX, por meio da Coordenação de Pesquisa e Extensão – CPE, diversas atividades, a saber: seminários, minicursos, colóquios, jornadas, visitas técnicas, simpósios, monitoria de ensino e extensão, publicação de trabalhos, iniciação científica, participação em defesas de teses, dissertações e monografia da área, organização de eventos, estágio não obrigatório, dentre outros. Além das atividades realizadas internamente, o curso estimula a participação dos alunos em congressos locais, regionais, nacionais e internacionais, encontros, atividades em geral da área, oferecidas por outras instituições.

As atividades complementares são institucionalizadas pelo UNIFACEX através de Manual próprio (anexo o Manual do aluno). A partir das diretrizes deste manual, o curso bacharelado em Administração, com o auxílio de um sistema de informação acompanha o processo de ATC.

O acompanhamento é realizado da seguinte maneira: o aluno preenche o relatório de atividade complementar e anexa o documento comprobatório da atividade desenvolvida. Estes relatórios e a comprovação da atividade são analisados quanto aos seguintes aspectos: veracidade, coerência técnica e alinhamento de categoria, considerando as determinações expressas no manual de ATC. A análise é realizada pela coordenação que, ao validar o relatório apresentado, lançam a carga horária compatível no sistema. O sistema foi desenvolvido por equipe própria de informática do UNIFACEX e serve a todos os cursos da instituição.

3.10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O curso de Administração do Unifacex, exige como condição para a sua conclusão, que cada aluno ou dupla de alunos desenvolva um Trabalho de Conclusão de Curso. O TCC é entendido como um componente curricular obrigatório caracterizado como artigo científico.

O regulamento, diretrizes técnicas, critérios e mecanismos de avaliação do TCC estão explicitados em manual próprio. O manual apresenta o TCC conceitualmente, as possibilidades para sua realização, suas normas e outras questões importantes.

Para elaboração do TCC, estão disponibilizadas duas disciplinas de 150 horas cada, nominadas de TCC I e TCC II, no 7º e 8º períodos da estrutura curricular, respectivamente. Na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I é desenvolvido a introdução, referencial teórico e metodologia, havendo portanto a necessidade de pré-requisito da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica. Na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II, é dada continuidade ao artigo científico sendo desenvolvido a resultado e discussões e considerações finais, havendo a necessidade de pré-requisito da disciplina Trabalho de Conclusão I.

Para apoiar o desenvolvimento do TCC, os alunos contam com estrutura semelhante a do estágio supervisionado, ou seja, um professor orientador e um professor para a disciplina de TCC. É fundamental que cada um seja conhecedor do seu papel no processo de construção do TCC, conforme descrito no manual.

No curso de Administração, existem mecanismos adequados e efetivos de acompanhamento e de cumprimento do TCC com todas as suas práticas institucionalizadas e implantadas, bem como sua supervisão detalhada no manual.

Os alunos serão supervisionado pelo professor da disciplina TCC e pelo professor orientador, quinzenalmente. A periodicidade apresentada garante a integração entre os atores envolvidos no processo e assegura a adequada orientação para o desenvolvimento do trabalho.

Os encontros com o professor da disciplina de TCC devem ocorrer em sala de aula para que sejam feitas as considerações sobre o trabalho de conclusão. O professor da disciplina fará o acompanhamento e as orientações de cunho técnico em relação à estruturação do trabalho, bem como deve manter arquivo personalizado para avaliar a evolução de cada aluno. Já o professor orientador deve acompanhar e avaliar questões mais específicas do trabalho. Suas orientações devem ocorrer fora do horário de sala de aula.

O orientador deve incentivar que os alunos transformem seu trabalho em artigo científico ou estudos de caso que possam ser discutidos e apresentados em eventos ou publicados em periódicos da área. Para divulgação dos resultados de trabalhos científicos, o UNIFACEX realiza anualmente um encontro científico (ENEX), com espaço para apresentação de trabalhos de diversas naturezas.

Além desse mecanismo, a Instituição edita uma revista, denominada CARPE DIEM, na qual são publicados trabalhos de alunos e professores. A Instituição também disponibiliza o site: www.unifacex.com.br para que os docentes e discentes publiquem suas produções científicas (artigos, monografias, trabalho de conclusão de curso etc.).

Outro incentivo a divulgação dos trabalhos e seus resultados consiste no fato de que sua certificação pode ser aproveitada na composição das através das atividades complementares.

De forma geral, cabe ao orientador indicar e acompanhar os caminhos para o desenvolvimento acadêmico do trabalho. Ao professor da disciplina de TCC, cabe expor a conceituação e as possibilidades para estruturação do TCC, bem como acompanhar todo o seu desenvolvimento. Já os alunos devem se responsabilizar pela elaboração do projeto e produzir o trabalho científico esperado no final do processo.

3.11. APOIO AO DISCENTE

3.11.1. ACOLHIMENTO

No primeiro dia de aula do acadêmico, o aluno tem acesso ao Manual do Aluno disponibilizado via AVA, com todas as informações relevantes e que dizem respeito a sua futura vida acadêmica. Também, no início dos semestres letivos, uma palestra é proferida pelo coordenador de cada curso, o que ajuda na propagação do conteúdo supracitado. Aos ingressantes são oportunizadas reuniões com palestras sobre o perfil de cada curso, a missão e a filosofia institucional, os serviços ofertados, direitos e deveres, normas acadêmicas e os alunos têm acesso a todos os espaços comuns da instituição. Além disso, os discentes do Centro Universitário FACEX são apoiados constantemente via suporte acadêmico e pedagógico dos professores, contratados em regime de tempo integral e parcial. Estes possuem horário de atendimento exclusivo para os alunos que necessitem de esclarecimentos pedagógicos, serviço comum a todos os cursos.

3.11.2. APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE

As políticas do UNIFACEX para apoio psicopedagógico aos discentes estão estabelecidas no SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO ESTUDANTE, a disposição na instituição, e tem como intuito auxiliar o estudante nas dificuldades naturais encontradas no

processo de aprendizagem e de sua adaptação às atividades de ensino, pesquisa e extensão incluindo desde a recepção aos novos estudantes até o acompanhamento e apoio às suas necessidades, ligadas direta ou indiretamente à vida acadêmica.

Encaminhamentos ao Setor de Psicopedagogia dos alunos com dificuldades no aprendizado, no relacionamento ou na produtividade acadêmica, são ações previstas e utilizadas no cotidiano acadêmico, seja de modo espontâneo (quando o aluno por sua iniciativa e conta própria procura o referido Setor da IES e realiza atendimento), seja de modo provocado, quando passa a existir um encaminhamento do aluno pela Coordenação do Curso, a partir ou não de pedido de algum docente específico do Curso.

3.11.3. MECANISMOS DE NIVELAMENTO

O UNIFACEX considera o processo seletivo como o momento prévio de análise diagnóstica do perfil do recém-ingressante. A partir do mesmo e em conjunto com as avaliações regulares em sala de aula, que é vista como um instrumento diagnóstico que aponta e corrige os rumos do processo de ensino e aprendizagem, é planejado o nivelamento dos alunos em áreas/disciplinas/conhecimentos básicos (quando necessário e se justificar).

Neste sentido, a IES, com o auxílio dos setores competentes e colegiado dos cursos, propicia ao corpo discente atendimento de apoio, ou suplementar, às atividades de sala de aula, buscando identificar e vencer os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional. A política institucional para este segmento tem os seguintes objetivos:

- Acompanhamento e orientação didática, de modo prioritário, aos alunos ingressantes com dificuldades de aprendizagem;
- Orientação aos alunos que apresentem dificuldades, detectadas por meio do processo seletivo, em sala de aula, nas disciplinas ditas básicas;

- Organização de atividades didáticas preventivas e/ou terapêuticas, presenciais ou não;
- Oferta de cursos de extensão em língua portuguesa e matemática básica. Estes cursos de nivelamento visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio;
- Desenvolvimento de turmas de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso.

3.11.4. ATENDIMENTO EXTRACLASSE

A todos os alunos é disponibilizado um apoio pedagógico realizado pelos professores, previsto em suas atribuições docentes regulares. Todos os cursos possuem uma Coordenação a quem cabe orientar os alunos com relação as mais diversas questões e problemas que enfrentam no dia a dia do Curso e suas peculiaridades.

Para o atendimento geral dos discentes existem, na Central de Relacionamento da Instituição, setores de atendimento financeiro, setor de atendimento acadêmico ao discente, setor de controle acadêmico, setor de admissão e matrícula, setor de diplomas, secretaria geral etc., tudo devidamente estruturado e organizado para dar todo o suporte aos alunos nas suas mais variadas necessidades e demandas, Central de Relacionamento esta aberta diariamente nos 03 (três) turnos do dia, além do sábado em horário especial.

Importante lembrar que vários dos serviços e atendimentos que são prestados na referida Central de Relacionamento, atualmente já podem ser prestados virtualmente por meio do site do UNIFACEX, através dos vários sistemas específicos de serviços disponíveis virtualmente.

3.11.5. MONITORIA

De acordo com o regimento geral do Centro Universitário Facex, a monitoria, como atividade acadêmica auxiliar, é exercida por aluno regular de curso de graduação do Centro Universitário que já tenha cumprido, de forma exitosa, a disciplina ou atividade programada para o exercício da monitoria. Em caso extraordinário, alunos que demonstrem plena competência da disciplina podem vir a ser monitor, mesmo sem ter cursada-a, desde que aferida pelo professor da disciplina. São contabilizadas academicamente como atividades complementares, segundo normas específicas da instituição.

A função do monitor é voluntária, não constitui cargo ou emprego e nem gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a IES. Durante o período de vigência da Monitoria, o aluno terá como incentivo da Instituição a isenção de taxas. O aluno deverá ter disponibilidade de, no mínimo, 6 (seis) horas semanais, distribuídas entre o acompanhamento do professor regente da disciplina, em sala de aula e atividades técnicodidáticas, ligadas ao ensino da disciplina, conforme plano de trabalho a ser apresentado à Coordenação do Curso

O aluno do curso bacharelado em Administração pode tanto se candidatar, desde que atenda aos requisitos descritos, como pode participar como usuário dos serviços de monitoria.

3.11.6. ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

O UNIFACEX incentiva a participação do aluno na vida institucional considerando que é nessa função que reside sua essência e seu principal motivo de existir. A formação do cidadão ético, participativo e proativo se concretiza por meio de suas ações como acadêmico e que depois se somatizam no meio social.

No UNIFACEX, o ponto de vista do aluno é primordial para o aperfeiçoamento das políticas e práticas desta IES, por isso estimula -se à participação da representação discente nos Colegiados de Curso, na CPA e nos Conselhos Superiores. Além dessa participação, os

alunos dos cursos também estruturam e gerenciam as representações via diretório central, órgão máximo da representação estudantil. O princípio que rege estas representações é o respeito às normas vigentes, leis, estatutos, regimentos e outros devidamente estatuídos.

O Diretório Central dos Estudantes do UNIFACEX é cognominado DCE André de Albuquerque Maranhão e recebe o apoio da Instituição no que diz respeito à estrutura física e de material para o exercício de suas funções. Vale ressaltar que os apontamentos feitos pelo DCE do UNIFACEX são considerados, apreciados e discutidos pela Reitoria desta IES, sendo pertinentes e viável tais contribuições são encaminhadas para implementação a curto, médio e longo prazo, conforme seja o caso.

3.11.7. CONCESSÃO DE BOLSAS

Concessão de bolsas O desenvolvimento da ação social escolar tem sido reconhecido como um dos fatores críticos de sucesso da Instituição, tendo como objetivo a concessão de auxílios econômicos, bem como a prestação de outros serviços. O Centro Universitário FACEX tem como política oferecer apoio social direto aos estudantes economicamente mais carentes, cujos agregados familiares não consigam, por si só, fazer face aos encargos inerentes à frequência nos cursos pretendidos. As bolsas, portanto, visam propiciar ao estudante condições básicas para a continuidade do custeio da vida acadêmica, e sempre que possível, compatibilizando a natureza do trabalho com a área de formação do aluno. O critério de concessão da bolsa é a análise da situação socioeconômica e de desempenho escolar do aluno, através do programa específico, somada a outras possibilidades previstas nos chamamentos. A política de bolsas para o aluno desenvolve-se por meio das seguintes modalidades: bolsa trabalho, bolsa PROUNI, bolsa colaborador, bolsa PIE (programa de incentivo educacional).

3.11.8. ESTÁGIOS NÃO-OBIGATORIOS

O Curso bacharelado em Administração do UNIFACEX reconhece no estágio uma singular oportunidade de aprendizagem para o aluno, tendo em vista permitir ao mesmo um contato direto com as práticas operacionais cotidianas das várias profissões jurídicas, sempre em um ambiente de realidade profissional. Por meio da consolidação dos conhecimentos teóricos já adquiridos e do desenvolvimento sócio-pessoal, os alunos, a partir da integração destes com os vários sujeitos envolvidos no cenário do ambiente de estágio, terão a oportunidade de vivenciar uma realidade que certamente fará parte de seu dia-a-dia profissional. Nos termos da legislação nacional em vigor, especificamente a Lei nº. 11.788/2008, que regula o estágio não-obrigatório de estudantes de cursos superiores, no seu artigo 1º:

O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adulto.

Assim, o estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. O estágio poderá ser obrigatório (supervisionado, curricular) ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

O Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, e que será exercido segundo as regras e diretrizes da Lei nº. 11.788/2008, e segundo as capacidades e habilidades técnicas e acadêmicas já dominadas pelo aluno devidamente matriculado nas disciplinas regulares do curso, em uma dada etapa do curso, de modo que a cada período letivo subsequente o aluno esteja apto a desempenhar novas atividades e atribuições em estágios não-obrigatórios, segundo um processo crescente de conhecimentos e habilidades técnico-profissionais.

Os alunos do curso bacharelado em Administração UNIFACEX só estarão autorizados por este Projeto de Curso, e nos termos das normas internas desta IES, a realizarem seus estágios não-obrigatórios quando estiverem, pelo menos, matriculados no segundo (2º) período do curso, de forma regular, vez que somente a partir desta etapa do curso de graduação estarão aptos academicamente a desempenharem atividades técnicas especializadas de cunho profissional, próprias das profissões jurídicas ou correlatas.

Nesta ótica, as atividades de estágio possíveis de serem exercidas pelos alunos do curso bacharelado em Administração por meio de estágios não-obrigatórios nos diversos órgãos e instituições (públicas e privadas), bem como junto a profissionais liberais, devem necessariamente obedecer a um conjunto de critérios de conhecimento teórico prévio, cujo controle se dá por meio da verificação da compatibilidade das atividades de estágio pretendidas pelo aluno/empresa com o período letivo em que se encontra regularmente matriculado o referido aluno, de modo que somente seja autorizado ao aluno desenvolver atividades de estágio não-obrigatório compatíveis com os conhecimentos teóricos já angariados nas disciplinas dos períodos letivos anteriores, em que o aluno obteve aprovação por nota e frequência.

O Estágio não obrigatório só poderá ser realizado através de Agentes de Integração ou empresas previamente e devidamente conveniadas com o Centro Universitário Facex. Todo estágio deve ser precedido de um Plano de Atividades (PA) para nortear a atuação e inserção do aluno no ambiente de estágio. Tal plano de atividades do estagiário, elaborado conjuntamente pelas 3 (três) partes, será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio TCE por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

O processo de avaliação é contínuo, tendo como referência o desempenho do estagiário e o seu Plano de Atividade. As atividades para avaliação são realizadas através de relatórios elaborados pelo estagiário. O relatório será avaliado pelo professor orientador e homologado pelo Assessor de estágio.

Cabe a assessoria de estágio, realizar visitas in loco para avaliar o trabalho desenvolvido pelo aluno estagiário, ou outros meios de acompanhamento que forem julgados necessários.

Existe uma política de Estágio na Instituição que dá suporte ao Estágio Não Obrigatório, em consonância com os coordenadores e professores orientadores de todos os cursos de graduação, visando à preparação para o trabalho produtivo de alunos, bem como o desenvolvimento do Programa e acompanhamento dos estagiários nas empresas concedentes para crescimento pessoal e profissional. Mantém-se contatos com Empresas, Agentes de Integração e Instituições em geral, objetivando ampliar o rol de empresas conveniadas e ofertantes de estágio e empregos, que tem como canal de divulgação das vagas o Ambiente Virtual de Aprendizagem. Evidencia-se ainda que ocorrem orientações periódicas com os alunos para, elaboração de currículos, como se portar no processo de entrevista de emprego e outros encaminhamentos necessários.

3.12. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A política adotada pela Instituição para a avaliação institucional visa assegurar uma sistemática de avaliação interna e externa, que contemple as dimensões qualitativa e quantitativa, vitais para o acompanhamento e o aperfeiçoamento do modelo de gestão atual.

Para o sucesso do planejamento e da gestão organizacional, e para que os objetivos e metas aqui definidos sejam efetivamente atingidos, é fundamental que haja um acompanhamento efetivo de todo o processo de elaboração e implantação do PDI, bem como, verificar se os resultados obtidos estão em consonância com os planejados. O acompanhamento dos objetivos e das ações realizadas permite que os mesmos possam ser revistos e alterados, ante o dinamismo do processo educacional.

Em sendo assim, seja para cuidar que as ações estejam sendo cumpridas, seja para rever as metas inicialmente estabelecidas, o UNIFACEX faz o constante acompanhamento do

Plano de Desenvolvimento Institucional, dos objetivos traçados e das metas estabelecidas por meio de um processo bem definido de avaliação.

Neste sentido, os objetivos e metas que foram frutos de ampla discussão devem ser acompanhadas por toda a comunidade acadêmica. Nesta perspectiva, a avaliação do desenvolvimento institucional é um processo de criação de cultura, de busca contínua de atualização e de auto-superação pelos atores-sujeitos e de auto-regulação institucional, ao nível das estruturas de poder e do sistema, assegurando, assim, sintonia com as mudanças operadas no entorno, na economia, na ciência e tecnologia.

Pressupõe o envolvimento e a disposição de cada ator-sujeito do processo universitário na busca de patamares superiores de qualidade e de relevância de seu fazer acadêmico. Trata-se de um processo de mudança e de melhoria lento, gradual, com avanços e retrocessos, de não acomodação, de compromisso com o futuro.

Nesse contexto, o Projeto Político Pedagógico do curso bacharelado em Administração constantemente sofre avaliações e análises da Coordenação do Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), visando seu aprimoramento e melhoria continuados dentro de um processo de atualização focado basicamente nas mudanças pedagógicas e curriculares que o curso precisa implementar, no tempo e no espaço, no seu cotidiano acadêmico e fazer pedagógico.

Nas reuniões ordinárias do NDE, tais verificações são feitas sempre com a participação opinativa do Conselho de Curso (CONSEC), ou por grupo específico de docentes de disciplinas e/ou atividades acadêmicas diretamente ligadas ou com interesses pedagógicos nas discussões e soluções em análise, visando à ampliação dos debates e do alcance das soluções. Para tanto, este processo permanente de avaliação interna do Curso leva sempre em consideração:

- a) o desempenho global do Curso, compreendendo todas as modalidades de ensino e extensão por ele desenvolvidas (em suas mais variadas atividades, ações, projetos e programas);
- b) o atendimento dos Padrões de Qualidade fixados para a área do Curso;

- c) Relatórios de usabilidade, atividades e interações do ambiente virtual de aprendizagem;
- d) os resultados do ENADE;
- e) os resultados das Avaliações Institucionais da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da IES sobre todo o Corpo Docente do Curso com Disciplinas, sobre Curso em si, sua Coordenação, e sobre a própria IES, Sede e Polos, avaliações institucionais estas realizadas são final dos módulos das disciplinas. Participam o Corpo Docente, Corpo Discente e a Coordenação do Curso.
- f) Resultados de avaliação externa.

Todos esses elementos servem de base para uma reflexão somativa na ótica de aprendizagem colaborativa, compreendendo se o perfil do egresso vem sendo alcançado a partir dos desenhos de formação apresentados. E concomitantemente a isso se todo o contexto dos serviços institucionais atendem a contento ao nosso graduando, tendo como eixo norteador a sua melhor aprendizagem.

Essa perspectiva de leitura permanente da qualidade da formação perpassa pela adoção do comportamento de reflexão – amadurecimento – ajustes – ações de aperfeiçoamento. Os insumos devem levar a Coordenação e seu NDE a ponderar sobre as variáveis que tem interveniência na execução do perfil do egresso.

Ainda, estabelece o Núcleo de Educação a Distância - NEAD que todos os cursos devem realizar a intervalos mínimos de três anos uma análise obrigatória para atualização dos componentes curriculares que tenham sofrido inovações ou mudanças no período, bem como proceder à revisão dos conteúdos produzidos para os materiais didáticos institucionais, como os e-books de cada disciplina e os respectivos objetos de aprendizagem, formando um ciclo PDCA contínuo de melhoria.

3.13. ATIVIDADES DE TUTORIA

O tutor a distância, no Centro Universitário Facex, deve mediar o processo pedagógico junto a estudantes por meio de esclarecimento de dúvidas, promovendo

espaços de construção coletiva de conhecimento, seleção de material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos e participar dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem junto com os docentes.

Essa rotina ocorre necessariamente de forma planejada. Este profissional deve conhecer o projeto pedagógico do curso, o material didático e o conteúdo específico das disciplinas sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas, bem como suporte ao uso das tecnologias disponíveis. Pode participar de momentos avaliativos obrigatórios, tais como avaliações e aulas práticas em laboratórios.

3.14. CONHECIMENTO, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS AS ATIVIDADES DE TUTORIA

A contratação do corpo de tutores é realizada em conformidade com a necessidade da instituição. A seleção respeita as seguintes características: Análise curricular; Dinâmica de grupo; Entrevista; e Outros.

O processo é coordenado pela Gerência de Recursos Humanos e subsidiariamente pelo NEAD, em conformidade com o plano de carreira do pessoal técnico-administrativo. Para ser admitido, é desejável que haja exigências de qualificação, tais como: Ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce e com domínio das ferramentas da tecnologia da informação; Ser empático e democrático em relação aos colegas; Demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho; Estar predisposto à formação contínua; e Ter sinergia com os valores institucionais.

O funcionário tutor é admitido pelo UNIFACEX, no nível inicial do respectivo cargo, após habilitação no processo de seleção supracitado. A admissão dar-se-á, inicialmente, por um período de 45 dias, prorrogáveis ou não, conforme o caso, por mais 45 dias, ouvido o superior imediato.

O ingresso do funcionário na carreira, em caráter definitivo, é validado após um período de experiência de que trata o parágrafo anterior, mediante indicação para que a

mantenedora faça sua contratação definitiva em concordância com a consolidação das leis do trabalho-CLT.

Os tutores selecionados para trabalhar no NEAD, quando não detiveram experiência ou formação anterior na modalidade, passam por um programa de qualificação em serviço que contempla os seguintes componentes:

Curso	Carga Horária	Oferta
Atendimento ao discente na EaD	10h	Permanente
Introdução a Educação a Distância	30h	Permanente
Técnicas de Tutoria na EaD	20h	Permanente
Ferramentas e tecnologias utilizadas na Ead	10h	Permanente

3.15. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

No aspecto estritamente pedagógico e acadêmico, tem-se que o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), importante ferramenta/instrumento de apoio didático pedagógico ao docente, é um valiosíssimo mecanismo virtual de suporte as suas necessidades de ensino, tendo em vista que por meio de qualquer computador com acesso a internet em qualquer parte do mundo, o professor poderá executar inúmeras tarefas e ações não presenciais, em ambiente virtual. Todo conteúdo informativo e documental de caráter acadêmico e administrativo institucional no UNIFACEX, quando disponível, sempre será postado na internet através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), disponível 24hs por dia, diretamente em link próprio no site do UNIFACEX (<http://www.unifacex.com.br>) ou diretamente no endereço eletrônico: <http://ava.unifacex.com.br/grad/>

Neste ambiente (que é o meio-veículo oficial de comunicação virtual da IES) todos os Alunos, Professores, Coordenadores e demais órgãos e dirigentes da instituição de ensino podem manter contato permanente uns com os outros para os mais diversos propósitos,

postar materiais, realizar uma série de tarefas (como avaliações *on-line*) e se utilizar de várias ferramentas.

Os professores, por exemplo, enviam seus materiais pedagógicos e comunicados diretamente junto aos alunos (podendo tais comunicados além de ficar no AVA podem ser encaminhados via e-mail) e a Coordenação do Curso, por exemplo, enviar comunicados importantes para uma turma específica, ou para todos os alunos do Curso, além de postar materiais. O uso do AVA é obrigatório e cabe aos alunos, professores e Coordenações de Curso o constante e produtivo acesso contínuo a tal ferramenta.

Ainda no aspecto do suporte didático-pedagógico aos docentes, tem-se outro importante órgão da IES que é o Núcleo de Educação Permanente (NEP), responsável pela oferta continuada de atividades e ações voltadas basicamente para o desenvolvimento profissional do corpo docente do UNIFACEX, ministrando oficinas, palestras, mini-cursos, grupos de debate e seminários de discussão sobre os mais variados temas do mundo acadêmico, todos ligados à atividade docente.

Temas como processos de avaliação da aprendizagem, relação professor-aluno, métodos e técnicas pedagógicas, ferramentas de ensino etc. são continuamente trabalhados junto aos docentes, seja de forma automática ou provocada, mas sempre no âmbito da atualização profissional.

3.16. SALA VIRTUAL

O ambiente virtual de aprendizagem, no que tange às disciplinas na modalidade à distância, utilizado, é o da SAGAH, soluções educacionais integradas, que engloba conteúdo, tecnologia e serviços para entregar uma experiência de aprendizagem completa para Instituições de Ensino Superior e seus alunos. A mesma apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, tais como: aprendizagem ativa, sala de aula invertida e aprendizagem adaptativa.

A plataforma é de fácil acesso e compreensão. Possui atividades diversificadas e a comunicação por ela é muito simples, facilitando a interação entre docente, tutor e alunos, motivando assim o discente a estar participando das atividades de forma contínua e assim facilitar o aprendizado. Cabe salientar, que ao término dessas disciplinas, os alunos fazem uma avaliação, com o objetivo de que a coordenação junto ao corpo do Núcleo Docente Estruturante, possa estar melhorando cada vez mais a sua execução.

3.17. MATERIAL DIDÁTICO

Há na nossa matriz curricular, duas disciplinas na modalidade à distância: fundamentos de gestão e sistemas de informações. Nessas disciplinas, o aluno deverá cumprir atividades obrigatórias, dentro do cronograma de cada uma delas, além de atividades como leitura do material didático visualização dos materiais audiovisuais, realização de atividades em sistema de multimídia, realizar as atividades de auto-avaliação e de avaliações de aprendizagem obrigatórias presenciais e a distância, dentre outras.

O material didático, disponibilizado aos docentes, é da SAGAH,. Sua plataforma atende perfeitamente aos conteúdos curriculares das referidas disciplinas e perfil do egresso. De linguagem acessível e com diversas interações com o aluno, como vídeos, exercícios, fóruns, textos, infográficos, acervos múltiplos, dentre outros, facilita a aprendizagem dos discentes. Todo material didático é validado pela equipe multidisciplinar da instituição e pelo corpo docente e tutores das disciplinas.

Nestas disciplinas a metodologia de ensino aprendizagem se valerá da relação tecnologia educacional x interesse do estudante x proatividade da tutoria e do docente. Todos estes agentes atuam como corresponsáveis para o atingimento do perfil do egresso.

Ao sentir-se ator de seu processo de formação, o aluno eleva seu entusiasmo e o professor, impulsionando-os a sair da condição de aluno “ouvinte” e de professor “repassador de aula”. Essa é a condição para que ambos se voltem para um novo paradigma, que se coloca como a maior qualidade do aluno no âmbito do EaD.

Os conteúdos de ensino são organizados de acordo com a visão eminentemente processual e o desenvolvimento curricular como o campo de intervenção e ação do professor com o aluno. Essa abordagem está relacionada, mais especificamente, com a seleção de conteúdos, com sua estruturação e sequenciação e o planejamento e a avaliação das atividades, considerando a interdisciplinaridade, flexibilização curricular e autonomia.

3.18. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O sistema de avaliação visa à aferição do desempenho do aluno de forma continuada, permitindo a avaliação do processo e do resultado esperado, conforme definido no projeto pedagógico do curso. A frequência às aulas e demais atividades curriculares, permitida apenas aos alunos devidamente matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, excetos nos casos previstos em lei. A avaliação de aprendizagem terá objetivo formativo no qual se identificará as carências que não foram bem trabalhadas nas unidades letivas e que servirão de reflexão para aprimoramento metodológico da unidade seguinte.

Para efeito de aprovação em disciplina, é requerido do aluno, além do cumprimento das exigências de aproveitamento estabelecidas no Regimento Geral, que haja frequência mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades curriculares previstas na carga horária da disciplina, considerando-se reprovado, automaticamente, aquele que não satisfaça tal condição.

O aproveitamento é avaliado a partir do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações que consistem de um conjunto de verificações de aprendizagem nas atividades acadêmicas realizadas sob a responsabilidade do professor da disciplina. A verificação da aprendizagem consiste de qualquer instrumento ou processo utilizado, para aferir conhecimento ou habilidade do aluno, na forma de teste, prova, trabalho teórico ou prático, projeto, ou de quaisquer outras técnicas pertinentes à

programação da disciplina, aplicados individualmente ou em grupo, em consonância com o Projeto Pedagógico de cada curso.

O semestre letivo está dividido em duas unidades e eventual exame final, durante o período letivo, e expressando-se o resultado final em notas de zero a dez.

A avaliação da aprendizagem é feita por disciplina, ou por conjunto de disciplinas, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, e seus critérios serão divulgados aos alunos no início de cada semestre letivo, através dos Planos de Ensino.

A avaliação da aprendizagem em observância ao Projeto Pedagógico do Curso, engloba os conteúdos ministrados, as atividades acadêmicas, as habilidades desenvolvidas e as competências requeridas do aluno. O professor, a seu critério e com a anuência da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios, e outras atividades curriculares em classe, no total de trinta por cento da nota final de cada unidade.

Os setenta por cento da nota final de cada unidade deve constar de uma atividade avaliativa, denominada de Prova da Unidade, obrigatoriamente com as seguintes características: escrita, objetiva e subjetiva, individual e sem consulta.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e a responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Independentemente de outros critérios, deve o professor atribuir nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de realizar avaliações ou quaisquer atividades curriculares que lhes sejam pertinentes na data prevista.

O docente, a qualquer momento, ouvida a coordenação de curso, pode anular qualquer avaliação, trabalhos, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, se houver suspeitas de vícios, uso de meios ilícitos ou necessidades extraordinárias.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades acadêmicas, o aluno é aprovado:

- I. independente de exame final, quando obtiver média semestral igual ou superior a sete, correspondente à média aritmética das avaliações parciais realizadas durante o período letivo;
- II. mediante exame final, quando obtiver média semestral inferior a sete e superior ou igual a dois, e alcançar média final não inferior a seis, esta resultante da média semestral alcançada no semestre letivo e a auferida no exame final.

As médias são expressas em números inteiros com aproximação até a primeira casa decimal, sem arredondamento. É considerado reprovado o aluno que:

- I. não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina;
- II. não obtiver na disciplina, resultado final igual ou superior a seis, após exame final.

Possibilita-se ao aluno uma segunda chamada da Prova da Unidade (I e/ou II), objetivando a substituição de resultado nulo em razão de falta na data da avaliação, mediante apresentação de requerimento com justificativa comprovada de sua ausência e pagamento de taxa. A prova da segunda chamada da I e II unidades será contemplada dentro do Exame Final.

O Exame Final, previsto no Calendário Acadêmico, versará sobre os conteúdos da I e II unidades e será aplicado através de uma prova com as seguintes características: escrita, objetiva e subjetiva, individual e sem consulta, sendo vedada a aplicação da segunda chamada do Exame Final.

Para os alunos que requereram a segunda chamada da I e/ou II unidades, a nota do Exame Final será convertida na proporção de 70% (setenta por cento) em substituição à Prova da Unidade que foi requerida.

3.19. NÚMERO DE VAGAS

A coordenação do curso bacharelado em Administração, junto ao núcleo docente estruturante, se utilizou das avaliações de desempenho institucional, junto ao corpo

docente e discente através da CPA, com o objetivo de analisar o número de vagas e melhor atender ao perfil do egresso e a demanda pelo curso.

Os resultados desses estudos foram dialogados com a Pró Reitoria Acadêmica e alinhados junto a secretaria geral no que tange à tomada do processo de decisão na oferta anual. O curso possuiu 200 vagas anuais e a análise da avaliação institucional, bem como da própria demanda, demonstraram a coerência dessa definição para melhores resultados ao curso.

4. CORPO DOCENTE E TUTORIAL



4.1. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) DO CURSO

O Curso bacharelado em Administração do UNIFACEX tem seu Núcleo Docente Estruturante (NDE), composto por 05 (cinco) professores apresentados no quadro a seguir e, entre estes, o Coordenador do Curso, a quem cabe a sua Presidência, com o propósito de promover avaliações periódicas, num processo contínuo de realinhamento da proposta pedagógica, dentre outras finalidades e atribuições também importantes tanto acadêmicas, quanto administrativas.

O Curso bacharelado em Administração está incluído no Programa de Avaliação Institucional, nos termos do Decreto Federal nº 5.773/2006. Sua implantação é acompanhada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e executada pelo Núcleo Docente Estruturante com a participação do Conselho, Coordenadoria, alunos, professores e funcionários. Os resultados dessa avaliação são essenciais para pensar em estratégias que traga melhorias ao curso, como também na perspectiva de uma melhor aprendizagem por parte dos discentes.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do mesmo avalia e acompanha o processo do desenvolvimento do perfil do egresso conforme as diretrizes do Projeto Pedagógico do Curso bacharelado em Administração, diretrizes curriculares nacionais do curso e novas demandas de mercado, discutindo e reavaliando o que for necessário para a implementação e o aperfeiçoamento da proposta pedagógica.

Vide abaixo o Quadro de Docentes componentes do NDE do Curso bacharelado em Administração

<u>Docentes do NDE do Curso de Administração UNIFACEX:</u>	<u>Titulação*</u>			<u>Regime de Trabalho**</u>
	<u>D</u>	<u>M</u>	<u>E</u>	
Alice Dantas de Medeiros		X		Integral
Daniyel Ferreira de Medeiros		X		Integral
Diva Sueli Tavares Silva	X			Parcial
Djosete Santos da Costa		X		Integral
Ieda Isabella de Lira Souza		x		Integral

*Titulação – D: Doutor; M: Mestre; E: Especialista.

** TI – Tempo Integral e TP – Tempo Parcial.

4.2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

O UNIFACEX possui equipe multidisciplinar que é constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento. É responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância , através do NEAD.

Dentro do escopo do EaD, o NEAD supervisiona e controla o trabalho de docentes e de tutores com apoio da CPA a partir de relatórios de acompanhamento sobre a qualidade

dos conteúdos e atividades de aprendizagem desenvolvidos, indicadores de aprovação/reprovação de alunos; vínculo entre as atividades de aprendizagem e os objetivos e conteúdo de cada disciplina, e dos atendimentos dos tutores observando tempo de resposta, qualidade científica das respostas aos discentes, qualidade da produção textual dos tutores, e da efetividade na aprendizagem. Docentes e tutores que ficam no patamar inferior das avaliações passam por processos de capacitação para a melhoria do desempenho.

Para que essas atividades sejam realizadas de maneira ótima, a estrutura do NEaD é composta pela coordenação geral e por três áreas que atuam em harmonia e sincronia: O setor de produção de conteúdo, O setor de desenvolvimento LMS (Sistema de Gestão da Aprendizagem) e o setor de tutoria.

A coordenação é responsável pelo acompanhamento e sincronização dos trabalhos dos três setores, assim como a ponte que liga o NEaD as coordenações de curso e Pró-reitoria acadêmica na instituição. Compete a coordenação todas as decisões relacionadas a estratégia e planejamento da Educação a Distância na instituição.

O setor de produção de conteúdo é responsável pela confecção e revisão das disciplinas que são ofertadas na modalidade de ensino a distância e utilizadas no AVA. Além disso, o setor, através de seu produtor multimídia, é responsável pela operacionalização da gravação e da edição das vídeo-aulas.

O setor de desenvolvimento LMS é responsável pela programação, manutenção e implementação de tecnologias e funcionalidades do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Além disso, o setor é responsável pela implementação do conteúdo das disciplinas EaD no AVA e otimização das ferramentas de ensino online. O setor ainda fornece suporte técnico e auxílio para os discentes no que tange ao uso das funcionalidades.

O setor de tutoria é responsável pela articulação dos tutores e professores mediadores com os conteúdos a serem abordados e também com os discentes. Como parte das funções do departamento está a capacitação, acompanhamento e avaliação dos tutores, tanto virtualmente como presencialmente.

4.3. ATUAÇÃO DO COORDENADOR

A coordenadora do curso bacharelado em Administração é a professor Alice Dantas de Medeiros, que tem como formação o curso de Administração pela Universidade Potiguar, 2000. É especialista Formação Docente para o Ensino Superior, concluído em 2012 e Mestre em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte, 2003.

Como docente da graduação, na instituição já ministrou diversas disciplinas tais como: Administração de Recursos Humanos, Comportamento Organizacional, Teoria Geral da Administração, Empreendedorismo, Estágio Supervisionado.

Na pós-graduação do UNIFACEX, coordena o MBA em Gestão Estratégica de Pessoas do UNIFACEX desde 2009 e leciona à nível da pós-graduação as disciplinas: Desenvolvimento de Equipes, Elaboração e Gerenciamento de Projetos, Metodologia do Conhecimento Científico e Desenvolvimento de Equipes, Atração e Seleção de Talentos. A professora é orientadora de TCC na pós-graduação.

Atuou como membro do Conselho Superior (CONSUNI) e Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão (CEPEX).

A trajetória profissional da Coordenadora do Curso começa com atuação como estagiária na Telecomunicações do Rio Grande do Norte, no período de 1997 a 1998 e na Nacional Gás Butano (Grupo Edson Queiroz), no período de 1998 a 1999. Assume cargos de Gerência Administrativa nas empresas Nacional Gás Butano (Grupo Edson Queiroz) e Nordenia Plus Bag, entre os anos de 1999 a 2001.

Teve atuação como docente em outras Instituições de Ensino Superior na cidade de Natal/RN no período de 2000 a 2010.

A atuação da coordenadora do curso está pautada no regimento geral da Instituição. Sua função e atribuições estão elencadas abaixo:

Art. 39. A função de Coordenador de Curso é de gestão e visa à obtenção dos resultados definidos em forma de metas específicas para a sua área, do ponto de vista das estratégias institucionais, do projeto pedagógico do curso e dos programas em que o mesmo esteja inserido.

Art. 40. O Coordenador de Curso de Graduação, no exercício das funções gestoras inerentes ao cargo, além do compromisso com o empreendedorismo, com a visão de futuro e com os valores e princípios adotados pelo Centro Universitário, deve, especificamente, demonstrar competência como gestor político estratégico, acadêmico, administrativo e institucional.

Art.41.São atribuições gerais do Coordenador de Curso:

I. exercer a supervisão e zelar pela qualidade das atividades de ensino, iniciação científica e extensão do Curso e representá-lo;

II. cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas do Conselho de Curso, dos órgãos superiores e exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas na legislação pertinente, neste Estatuto e no Regimento Geral do Centro Universitário;

III. integrar, convocar e presidir o Conselho de Curso;

IV. propor alterações ao Conselho de Curso e supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas aprovadas pelo mesmo;

V. decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;

VI. exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;

VII. tomar decisões ad referendum do Conselho de Curso, em casos de relevância e urgência comprovadas;

VIII. designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;

IX. acompanhar a frequência dos docentes, discentes e pessoal técnico administrativo;

X. elaborar e coordenar os projetos de monitoria;

XI. emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;

XII. apresentar, à Pró-Reitoria da área acadêmica, relatório anual das atividades do curso respectivo;

XIII. sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso;

XIV. desenvolver ações de apoio ao processo avaliativo institucional;

XV. submeter projetos de iniciação científica;

XVI. submeter projetos de extensão desenvolvidos e aprovados pelo Conselho de Curso à Pró-Reitoria indicada no Regimento Geral;

XVII. opinar sobre a distribuição de disciplinas para os professores junto à Pró Reitoria pertinente;

XVIII. planejar as substituições docentes, durante eventuais ausências dos professores, submetendo-as à Pró-Reitoria competente;

XIX. proceder a seleção dos professores necessários ao curso e propor a sua contratação pelos órgãos competentes;

XX. sugerir aos órgãos competentes a dispensa do pessoal docente;

XXI. criar ações de melhoria baseado no processo de avaliação institucional e avaliações externas;

XXII. integrar, como representante eleito por seus pares, o Conselho Universitário - CONSUNI e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX; e

XXIII. exercer todas as funções próprias ou correlatas, ou ainda outras que lhes sejam delegadas pelo Reitoria.

Cada gestor de curso do UNIFACEX, no início do ano precisa elaborar um plano de gestão com suas atividades acadêmicas e metas a serem cumpridas e ao término do ano, apresentar a Pró-Reitoria acadêmica os resultados que foram atingidos ou não e suas respectivas justificativas. O plano de gestão impresso, fica disponível para consulta à comunidade acadêmica.

O Coordenador de Curso preside o Conselho de Curso e seu Núcleo Docente Estruturante (NDE), órgãos colegiados deliberativos na esfera do Curso

4.3.1. PARTICIPAÇÃO EFETIVA DA COORDENAÇÃO DO CURSO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS ACADÊMICOS DA IES

O Conselho Universitário – CONSUNI, que é o órgão superior de natureza deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, é integrado: Pelo Reitor, seu Presidente; Pelos Pró-Reitores; Por um representante do corpo docente, escolhido por seus pares, em lista tríplice; Por um representante do corpo discente, indicado na forma da lei; Por um representante do corpo técnico-administrativo, escolhido pelo Reitor, em lista tríplice; Por um representante da Mantenedora, indicado por esta; Por dois representantes da comunidade, indicado pela Mantenedora dentre as entidades por ela credenciadas.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, órgão central de supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão, possui atribuições deliberativas, normativas e consultivas e é composto: Pelo Reitor, seu Presidente; Pelos Pró-Reitores; Por quatro representantes dos coordenadores de curso, escolhidos por seus pares; Por quatro representantes do corpo docente, escolhidos por seus pares; Pelo Conselho de Pesquisa e Extensão; Por um representante do corpo discente, indicado na forma da lei.

O Coordenador de Curso preside o Conselho de Curso e seu Núcleo Docente Estruturante (NDE), órgãos colegiados deliberativos na esfera do Curso.

4.4. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

A Coordenadora do Curso, exerce suas funções administrativas e acadêmicas como Coordenadora do Curso Bacharelado em Administração do UNIFACEX em Regime de Trabalho de Tempo Integral (TI), com 40 (quarenta) horas semanais, incluindo docência em disciplinas do mesmo Curso e todas as atividades e ações acadêmicas e administrativas correlatas ao exercício pleno da Coordenação do Curso. Cada gestor de curso do UNIFACEX,

no início do ano precisa elaborar um plano de gestão com suas atividades acadêmicas e metas a serem cumpridas e ao término do ano, apresentar a Pró-Reitoria acadêmica os resultados que foram atingidos ou não e suas respectivas justificativas. O plano de gestão, fica disponível no ambiente de aprendizagem para consulta à comunidade acadêmica.

Todos os semestres, o coordenador é avaliado pelos alunos e corpo docente através da avaliação da CPA e seus resultados são apresentados à comunidade acadêmica e fica disponível nos ambientes virtuais para posterior consulta.

4.5. CORPO DOCENTE (TITULAÇÃO)

Os conteúdos dos componentes curriculares do curso são elaborados de acordo com as diretrizes curriculares nacionais do curso, catálogo nacional dos cursos superiores de tecnologia, pelo conteúdo do Exame Nacional de Desempenho Estudantil (ENADE) e as especificações do município.

O corpo docente, durante a semana pedagógica, apresenta o plano de ensino da disciplina, especificamente os conteúdos dos componentes curriculares e a literatura utilizada, com o objetivo de proporcionar aos discentes, leitura de livros e periódicos, estimulando na escolha de literatura atualizada e publicações atuais, como também para não haver duplicidade de conteúdos e que haja uma maior interdisciplinariedade com as demais matérias pagas no módulo, visto que em todos os semestre há trabalhos práticos integrativos.

Dentro desse contexto, cabe ao docente, construir sua disciplina dentro do ementário proposto pelo NDE, vinculando ao perfil do egresso e aos objetivos da disciplina, e sempre que for possível atualizar as referências bibliográficas e remetê-los para aprovação. Por ser um curso tecnológico, cabe ao docente estimular aos discentes na feitura de trabalhos práticos e que os mesmos consigam fazer uma maior associação com a teoria.

4.6. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho da equipe docente do curso bacharelado em Administração atende perfeitamente as demandas do curso, atendimento discentes, participação no colegiado, planejamento didático, preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

DOCENTE	REGIME DE TRABALHO
Alice Dantas de Medeiros	INTEGRAL
Daniyel Ferreira de Medeiros	INTEGRAL
Diva Sueli Tavares Silva	PARCIAL
Djosete Santos da Costa	INTEGRAL
Douglessandra de Moraes Ferreira	HORISTA
Élida Raquel Merces da Silva	PARCIAL
Heberto Olímpico Costa	HORISTA
Ieda Isabella de Lira Souza	INTEGRAL
José Marcos dos Santos Maia	HORISTA
José Medeiros dos Santos	INTEGRAL
Julimar da Silva Gonçalves	HORISTA
Kaline Mendonça dos Santos	HORISTA
Larissa Mayara da Silva Damasceno	HORISTA
Leonardo Ruan Dantas de Aguiar	HORISTA
Orlandina Helena Fonseca	HORISTA
Ricardo Nascimento Ribeiro	HORISTA
Roberto Luciano Borges de Queiroz	HORISTA
Rodrigo de Siqueira Campos Christo	HORISTA
Vânia Alberton	HORISTA

4.7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE

Percebe-se que em quase sua totalidade, a experiência profissional dos docentes do Curso bacharelado em Administração é elevada. Excetuando-se dois docentes, específicos das licenciaturas (Matemática e Leitura e Produção de Texto), os demais professores possuem larga experiência na área de atuação, o que é relevante, principalmente para cursos superiores de tecnologia, que na sua essência, são cursos práticos, o que de certa forma auxilia na aprendizagem do discente, na relação teoria com a prática.

Pelo próprio perfil de formação do egresso, em todos os semestres, tem-se disciplinas práticas, na qual se trabalha de forma interdisciplinar, envolvendo todas as disciplinas do período, a execução de um trabalho prático, a ser desenvolvido dentro de uma organização.

4.8. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR

Os docentes do curso bacharelado em Administração, possuem tempo de experiência no ensino superior de forma satisfatória. Segundo o Art. 159 do regimento do Centro Universitário Facex – UNIFACEX, são atribuições do docente:

- participar da elaboração da proposta pedagógica do curso com o qual mantenha vinculação no Centro Universitário;
- elaborar e cumprir plano de ensino e cronograma da disciplina, segundo objetivos e perfil profissional definidos no projeto pedagógico do curso, e submetê-lo à apreciação da Coordenadoria do Curso;
- orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária, assim como, fazendo-se presente, obrigatoriamente, em todas as atividades acadêmicas;
- manter atualizado o diário de classe, registrando a programação desenvolvida e a frequência dos alunos;

- disponibilizar o Plano de Ensino, bem como todo o material de apoio pedagógico no Ambiente Virtual de Aprendizado – AVA;
- digitar notas e frequência dos alunos no sistema eletrônico, conforme datas previstas no calendário acadêmico;
- admitir o acesso e permanência em sala de aula unicamente aos alunos regularmente matriculados na disciplina;
- organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- adotar uma postura ética nos relacionamentos com os dirigentes da Instituição, colegas professores, funcionários e alunos;
- zelar pelo cumprimento de todas as normas e diretrizes da Instituição, especificamente as determinações da Coordenação do Curso;
- Cumprir fielmente o regime disciplinar do Centro Universitário;
- Comparecer a reuniões e solenidades programadas, pela coordenação do curso ou órgãos da Administração Superior do Centro Universitário e seus Conselhos Superiores;
- Responder pela ordem na turma onde estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- não defender ideias, ideologias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou que contrariem este Regimento e as leis do País;
- comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação do curso ou por alguma autoridade da Administração Superior do Centro Universitário;

- elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- participar da composição de bancas examinadoras;
- participar das ações de educação continuadas propostas pela instituição; exercer as demais atribuições que lhes forem delegadas, bem como as previstas em lei

4.9. EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Todos os docentes do curso bacharelado em Administração que atuam com as disciplinas na modalidade à distância, possuem experiência na execução de turmas, elaboram atividades coerentes com a disciplina e mantêm linguagem acessível para maior compreensão pelos discentes, tornando a disciplina mais atrativa e com uma melhor assimilação.

4.10. EXPERIÊNCIA DE TUTORIA NA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Todos os tutores do curso bacharelado em Administração, possuem experiência na execução da tutoria e possuem formação na área de atuação. Desenvolvem seu trabalho de forma interativa e com bom relacionamento com os discentes conforme avaliação de desempenho realizada. A plataforma utilizada, auxilia muito o trabalho do tutor, visto que é muito simples o seu manuseio.

Importante frisar, que a instituição, através do Núcleo de Educação Permanente (NEP) e Núcleo de Educação à Distância (NEAD), capacita e treina os docentes que lecionam na modalidade à distância e tutores dentro da filosofia do Centro Universitário Facex – UNIFACEX.

4.11. ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO

O Curso bacharelado em Administração do UNIFACEX tem um Conselho de Curso (CONSEC), oficialmente composto e materialmente atuante, também composto por 05 (cinco) professores e um discente apresentados no quadro a seguir:

<u>Membros do CONSEC do Curso de Administração</u>	<u>Titulação*</u>			<u>Regime de Trabalho**</u>
	<u>D</u>	<u>M</u>	<u>E</u>	
Alice Dantas de Medeiros		X		Integral
Daniyel Ferreira de Medeiros		X		Integral
Djosete Santos da Costa		X		Integral
Ieda Isabella de Lira Souza		X		Integral
Representante Discente	Tony Henrique Ferreira Viana			

*Titulação – D: Doutor; M: Mestre; E: Especialista.

** TI – Tempo Integral e TP – Tempo Parcial.

O CONSEC reúne-se ordinariamente uma vez por semestre, e, extraordinariamente, sempre que assim justifique a necessidade da administração acadêmica do curso. Evidencia-se que Compete ao Conselho de Curso - CONSEC:

- deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, proposto pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante;
- deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- emitir parecer sobre os projetos de pesquisa e de extensão relativos ao curso ou dentro de sua área específica;
- pronunciar-se, em grau de recurso, sobre aproveitamento e adaptação de estudos, assim como sobre aceleração e recuperação de estudos;
- opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- aprovar o plano e o calendário anual das atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador; e
- exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento Geral da IES.

Cabe ressaltar que todas as suas decisões em plenária, são registradas em ATAS, que ficam arquivadas na coordenação. No plano de gestão da coordenação do curso, há

indicadores de desempenho para uma avaliação posterior, com objetivo de melhorias de práticas da gestão.

4.12. TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

O Curso bacharelado em Administração consta com dois tutores. A professora Alice Dantas de Medeiros e a Professora Élide Raquel Mercês da Silva. Ambas com mestrado em administração.

4.13. EXPERIÊNCIA DO CORPO DE TUTORES EM EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

O Curso bacharelado em Administração consta com as seguintes disciplinas na modalidade à distância.

DISCIPLINA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
Leitura e Produção de Texto	1º	60
Análise Econômica	5º	60
Meio Ambiente e Sociedade	3º	60
Empreendedorismo	4º	60
Metodologia da Pesquisa Científica	2º	60
Sociologia	6º	60
Administração de Serviços	6º	30
Direito Administrativo	6º	30
Gestão de Sistemas de Informação	7º	60
Estratégia da Tecnologia da Informação	8º	60
Gestão do Terceiro Setor	8º	60

Importante frisar que os tutores recebem formação em EaD, antes de iniciarem suas atividades e ao longo do curso, sob a supervisão de um coordenador do NEAD (Núcleo de Educação à Distância).

Ainda no aspecto do suporte didático-pedagógico aos docentes, tem-se outro importante órgão da IES que é o Núcleo de Educação Permanente (NEP), responsável pela oferta continuada de atividades e ações voltadas basicamente para o desenvolvimento profissional do corpo docente do UNIFACEX, ministrando oficinas, palestras, mini-cursos, grupos de debate e seminários de discussão sobre os mais variados temas do mundo acadêmico, todos ligados à atividade docente e inclusive na modalidade à distância.

Temas como processos de avaliação da aprendizagem, relação professor-aluno, métodos e técnicas pedagógicas, ferramentas de ensino, etc. são continuamente trabalhados junto aos docentes, seja de forma automática ou provocada, mas sempre no âmbito da atualização profissional.

A tutora do Curso bacharelado em Administração, tem experiência de mais de 3 anos nessa modalidade, possui formação em administração e é responsável por todos os tutores da instituição. O tutor possui experiência de 1 ano em educação à distância e é mestre em administração.

Ambos, desenvolvem um trabalho de forma motivadora, técnica e utiliza estratégias dinâmicas, com uso de diversas modalidades de aprendizagem na modalidade que uma melhor absorção do conteúdo pelos discentes, como fóruns, wiki, chat, disponibilização de textos, dentre outros recursos.

4.14. INTERAÇÃO, ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO À DISTÂNCIA.

O sistema tutorial a distância ocorre através do ambiente virtual de aprendizagem (Sala Virtual) e recursos de comunicação disponibilizados, fazendo o registro dos atendimentos e gerando relatórios para alimentar a compreensão sobre o processo de aprendizagem virtual. No semestre anterior a oferta da disciplina nesta modalidade, a

coordenação do curso, junto ao docente e tutor, fazem um planejamento para execução da disciplina no próximo semestre.

O tutor a distância media o processo pedagógico junto ao docente e estudantes por meio de esclarecimento de dúvidas, promovendo espaços de construção coletiva de conhecimento, seleção de material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos e participar dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem junto com os docentes.

Essa rotina ocorre necessariamente de forma planejada. Este profissional deve conhecer o projeto pedagógico do curso, o material didático e o conteúdo específico das disciplinas sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas, bem como suporte ao uso das tecnologias disponíveis.

Em função de uma das principais características do ensino a distância, a dupla relatividade do espaço e do tempo, é importante o uso de ferramentas que operacionalizem o processo de comunicação e troca de informação nas suas formas sincrônica e diacrônica. As ferramentas utilizadas nos processos de comunicação sincrônica serão: telefone, chat etc. Como processos de comunicação diacrônicos serão utilizados fóruns, e-mails, Wiki etc.

Cada turma terá acesso à estrutura de comunicação sincrônica e diacrônica e será orientada pelo Tutor sobre a forma e os momentos de uso de cada uma delas. Como sujeito que participa ativamente do processo avaliativo, o estudante será informado por seu tutor e pelo professor formador sobre o que está sendo avaliado, a partir de que critérios, se a atividade que lhe é proposta é objeto de avaliação formal, o que se espera dele naquela atividade, etc.

Essa condução ocorre em todos os níveis de relação na tríade Docente, Tutor e Aluno. Além de que todos terão toda uma estrutura de apoio técnico para implementar suas atividades administrativas e pedagógicas.

Ao término de cada disciplina, é disponibilizado aos discentes a feitura de uma avaliação de desempenho da disciplina nesta modalidade e logo após a coordenação do curso, convoca docente e o tutor para apresentar resultados e que de posse desses o processo de ensino-aprendizagem seja continuamente melhorado. Após a finalização dessa

etapa, é levado os resultados para o NDE do curso, com o objetivo de fazer alguns ajustes, caso necessário.

4.15. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

A equipe de docentes do curso bacharelado em Administração, apresentou a seguinte produção científica, cultural, artística ou tecnológica nos últimos 03 anos:

DOCENTE	QUANTITATIVO
ALICE DANTAS DE MEDEIROS	06
Daniyel Ferreira de Medeiros	06
Djosete Santos da Costa	06
Douglissandra de Moraes Ferreira	01
Élida Raquel Mercedes da Silva	02
José Marcos dos Santos Maia	02
Julimar da Silva Gonçalves	01
Kaline Mendonça dos Santos	01
Leonardo Ruan Dantas de Aguiar	10
Maria Páscoa do Vale	04
Ricardo Nascimento Ribeiro	-
Roberto Luciano Borges de Queiroz	02
Rodrigo de Siqueira Campos Christo	02
Vânia Alberton	01

5. INFRAESTRUTURA

O Centro Universitário FACEX - UNIFACEX está situado em Natal, no Estado do Rio Grande do Norte numa área total de 22.000 m² em terreno próprio. Sua área construída é de

aproximadamente 19.000 m² e está disposta em várias edificações, conforme descrição dos itens que seguem.

As instalações físicas foram projetadas de forma global visando aproveitar bem o terreno, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais.

A área física do UNIFACEX é formada por prédios dos dois lados da Rua Orlando Silva, praticamente tomando todo o quarteirão. Do lado esquerdo, fica a piscina semiolímpica, a Central de Relacionamento, Prédio II e o Ginásio de esporte. Do lado direito situa-se o Prédio I e o Prédio III, na Rua Dr. José Xavier da Cunha, 1978, encontra-se o moderno Prédio IV, assim como a Unidade V, localizada da Unidade Deodoro.

5.1. ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

A Sala de trabalho para docentes em tempo integral, consta de mesas e cadeiras, armários para guarda de material e equipamentos com segurança, computadores com acesso a internet, wi fi, telefone, ambiente refrigerado, sistemas específicos internos da instituição, dentre outros. Possui uma grande mesa redonda com objetivo de atender melhor discentes e orientandos. Cabe salientar que a entrada dessa sala é exclusiva para integrais, apenas sendo permitido a entrada de alunos após autorização do docente pela secretária.

O objetivo da sala de professores integrais ser restrita é para que os mesmos tenham condições de viabilizar ações acadêmicas como planejamento didático pedagógico.

5.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR

A Sala da Coordenação do Curso bacharelado em Administração do UNIFACEX situa-se na Av. Deodoro da Fonseca, 540 – Cidade Alta, Natal-RN, acessível facilmente por escadas e elevador, e instalada em amplo espaço próprio e fixo capaz de manter todo o registro e arquivamento dos documentos próprios e internos do Curso, realizar reuniões internas e estabelecer o atendimento privativo de alunos, professores e público externo de forma

confortável e adequada. A sala contém armários, telefone e computador conectado a internet e impressora com recursos de excelente qualidade.

Com o objetivo de dispor de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilite formas distintas de trabalho, a instituição disponibiliza uma sala de reuniões, com mesa redonda, data-show, computador e armário, caso o quantitativo de discentes/docentes for em um número maior.

5.3. SALA COLETIVA DOS PROFESSORES

A IES disponibiliza 01 (uma) sala para os professores que totaliza mais de 20 m² no Campus Deodoro e 02 (duas) salas para os professores que somadas totalizam mais de 65 m² no Campus Capim Macio. Nelas há mesas e cadeiras, armários para guarda de material e equipamentos, espaço para computadores, acesso a internet, wi fi, ambiente refrigerado, espaço para lanches dentre outros. Além disso, a instituição possui máquina e cadeira de massagem para os pés e corpo dos docentes, propiciando momentos de relaxamento e proporcionando uma melhor qualidade de vida aos docentes. Cabe ressaltar que estas salas contam com apoio técnico administrativo. Com isso, atendemos de maneira excelente considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: disponibilidade de equipamentos de informática, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade.

5.4. SALAS DE AULAS

As salas de aula destinadas aos diversos cursos são amplas, considerando-se o número de alunos matriculados nas turmas correspondentes, o que a torna flexível para uso de metodologias mais ativas ou diferenciadas, como dinâmicas de grupo, debates em círculos ou em formato em “U”. Todas se encontram bem conservadas e permanentemente limpas. O mobiliário existente, em cada uma delas, é adequado e suficiente para as

atividades nelas desenvolvidas, além de não oferecerem interferências significativas resultantes de ruídos externos ou poeira.

Quanto aos recursos didáticos, as salas dispõem de computador, quadro em vidro para pincel, como também *datashow*, caixa de som e disponibilidade de Wi fi.

As salas possuem carteiras individuais projetadas de forma a proporcionar conforto ao aluno. A Instituição disponibiliza carteiras em configurações especiais, entendendo que há alunos destros e canhotos, como também, cadeiras de tamanhos maiores, caso o aluno necessite. Mesmo conservadas, as salas, são periodicamente pintadas para manter sempre uma ótima aparência. Tanto as salas como todo o mobiliário são limpos diariamente (de forma rotineira ou tantas vezes quantas forem necessárias), proporcionando aos alunos e professores um ambiente agradável e confortável.

5.5. ACESSO A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PELOS ALUNOS

UNIFACEX oferta a seus alunos vários laboratórios de informática (todos com computadores completos e todos os softwares necessários ao trabalho acadêmico diário), distribuídos pelas várias unidades de ensino. Somado a isso ainda existem computadores nas Bibliotecas da Instituição para uso de livre acesso. O Centro Universitário Facex – UNIFACEX, possui dois Campus: Capim Macio e Deodoro, podendo o discente transitar pelo uso do laboratório nos dois campus.

Convém destacar que os laboratórios são modernos e atualizados e contam com equipe própria de manutenção. Todos os laboratórios possuem equipamento multimídia facilitando a exposição dos conteúdos. A instituição disponibiliza acesso à Internet com link dedicado da Embratel de alta capacidade, proporcionando acesso eficiente e rápido na *web*, e como redundância da disponibilização do serviço, tem-se 02 (dois) com provedores de internet.

Todos os equipamentos disponibilizados para os professores e alunos, nos diversos espaços já referidos, estão conectados às redes de comunicação científica. A instituição

disponibiliza 07 dias por semana 24 horas por dia sua estrutura de portais de comunicação bem como portal de apoio ao ensino presencial (Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA) para a comunidade acadêmica pela sala virtual, quando da modalidade à distância.

A infraestrutura ainda conta com mais 09 laboratórios de informática destinados as aulas práticas, somando 244 computadores ligados à Internet. Neste ambiente temos mais um monitor de laboratórios que está presente, das 13h30min às 22h30min, para apoiar o uso.

No Campus Deodoro, onde está localizado, o Curso bacharelado em Administração em sua estrutura física, está disponibilizado um laboratório de informática com 43 computadores ligados à Internet para acesso comum dos alunos destinados a estudos ou pesquisa, aberto das 7h00min as 22h00min. Caso o discente ou docente tenha alguma dificuldade, em sala vizinha ao laboratório, há a presença de um monitor de laboratórios para apoiar o uso, bem como um ambiente de Internet sem fio localizado em todas as áreas comuns de todas as unidades e na biblioteca, esta que também conta com ambiente de estudo e pesquisa com computadores ligados à Internet e sala de estudos para grupos. A infraestrutura ainda conta com mais 01 laboratório de informática destinado as aulas práticas com 48 computadores, somando assim, 91 computadores ligados à Internet..

Cabe ressaltar, a instituição possui licença pelo uso do Pacote Office da Microsoft, tendo um setor de Tecnologia da Informação, que periodicamente fazem diagnóstico para atualização de software e solicitação de compra de novos Hardware, caso venham a ficar obsoletos. O curso ainda utiliza o simulador comercial da Bernard, instalados em todas as máquinas e o software plano de negócios 3.0 do Sebrae de Minas Gerais.

5.6. BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR

A seguir são apresentados os Nomes Completos, Cargas Horárias (CH) Totais, Ementas e as Bibliografias (Básicas e Complementares) por unidade curricular. Para melhor

explicitar o ordenamento dos conteúdos e suas finalidades pedagógicas, as disciplinas são apresentadas na sequência do semestre letivo em que serão oferecidas (Período do Curso).

Cabe ressaltar, que a bibliografia é sempre atualizada e referendada pelo Núcleo Docente Estruturante e para melhor atender aos discentes, no que tange a obras com edições mais atuais, e maior comodidade, é estimulado junto a equipe docente a utilização de acervo virtual.

1º PERÍODO

Leitura e Produção de Texto (60 hs)

Ementa: Conceitos, elementos e tipos de comunicação e expressão. Texto e fatores de textualidade. Gêneros e tipologias textuais. Paragrafação e tópico frasal. Leitura, compreensão e interpretação de textos. Produção de texto. Variedade linguística. Ortografia

Bibliografia Básica:

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Leitura e produção textual**. Porto Alegre: Penso, 2016.(Virtual)

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial**: teoria e pesquisa. Barueri: Manole, 2003.

Bibliografia Complementar:

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto**: leitura e redação. 16. ed. São Paulo: Ática, 2001.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNPO, Lúbia Scilar. **Português Instrumental**. 24. ed. Porto Alegre: Sagra, 2003.

instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**: para cursos de contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

AIUB, Tania. **Português práticas de leitura e escrita**. Porto Alegre, Penso, 2015. (Biblioteca Virtual)

Brasileiro, Ada Magaly Matias. **Leitura e produção textual**. Porto Alegre : Penso, 2016. (Biblioteca Virtual)

Fundamentos de Gestão (60 hs)

Ementa: A administração hoje. As organizações e seu ambiente. A evolução do pensamento administrativo. A teoria da Administração Científica. A Teoria Administrativa. A Teoria da Burocracia.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

FERREIRA, Ademir Antonio; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabel. **Gestão empresarial**: de Taylor aos nossos dias - evolução etendências da moderna administração de empresas. São Paulo: Pioneira, 1997.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**: abordagens prescritivas e normativas da administração. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à Revolução Digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MOTTA, Fernando C.Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. 1. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2007.

Matemática (60 hs)

Ementa: Estudo de propriedades e operações aritméticas envolvendo frações, números decimais e potenciação, abrangendo resolução de problemas aritméticos e de raciocínio lógico; Princípio fundamental da contagem e resolução de problemas de raciocínio lógico; Estudo de álgebra elementar e suas propriedades.

Bibliografia Básica:

DEMANA, Franklin D. et al. **Pré-cálculo**. 2. ed., São Paulo, Pearson, 2013.

HARIKI, Seiji; ABDOUNUR, Oscar J. **Matemática aplicada**: administração, economia e contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1999.

SILVA, S. Medeiros da; SILVA, E. Medeiros da; SILVA, E. Medeiros da. **Matemática**: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. Vol. 1.

Bibliografia Complementar:

SILVA, Fernando César Marra e, ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2. ed., São Paulo: Atlas, 2008.

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. Trad.: Henrique von Dreifus. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

HARSHBARGER, Ronald; REYNOLDS, James J. **Matemática aplicada: administração, economia e ciências sociais e biológicas**. 7. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2006

ROSEN, Kenneth H. **Matemática discreta e suas aplicações**. Porto Alegre: AMGH, 2010 (Biblioteca Virtual)

GOLDSTEIN, Larry J; et. all. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2012. (Biblioteca Virtual)

Contabilidade Básica (60 hs)

Ementa: Objeto. Campo de Aplicação. Funções da Contabilidade. O Patrimônio das Entidades. Atos e Fatos Administrativos. Planos de Contas. Balanço Patrimonial. Apuração de Resultados e Regimes de Contabilidade Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do Fluxo de Caixa. Balanços Sucessivos. Balancete de Verificação e Contabilização de Contas de Resultado

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade e contabilidade básica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos; YAMADA, Walter Nobuyuki. **Contabilidade geral para concurso público**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Curso de Contabilidade para não contadores**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

MANUAL de contabilidade das sociedades por ações: aplicável às demais sociedades. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Frase, 2002

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade básica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000

Filosofia (60 hs)

Ementa: Fundamentos filosóficos: conceito, origem e natureza da filosofia. Teoria do Conhecimento. Análise dos grandes sistemas de ideias, com ênfase nas principais correntes de pensamento do mundo contemporâneo e sua influência nas teorias da Administração

Bibliografia Básica:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando:** introdução à filosofia. 3. ed. Revista. São Paulo Moderna, 2003

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 13. ed. São Paulo: Ática, 2003.

MÁTAR, João. **Filosofia e administração**. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora, 1997

Bibliografia Complementar:

ALVES, Rubem. . **Filosofia da ciência:** introdução ao jogo e a suas regras. São Paulo: Edições Loyola, 2000.

GAARDER, Jostein. **O mundo de Sofia:** romance da história da filosofia. São Paulo: Companhia das Letras, 1995

NUNES, César Aparecido. **Aprendendo filosofia**. 20. ed. Campinas, SP: Papiros, 2012.

OLIVEIRA, Manfredo A. de. **Ética e sociabilidade**. 3 ed. São Paulo: Edições Loyola, 2003

SROUR, Robert Henry. **Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão**. 13 ed. Rio de Janeiro:Elsevier,2005.

2º PERÍODO

Metodologia da Pesquisa Científica (60hs)

Ementa O conhecimento: origem e formas, a Ciência: classificação e funções. A organização da vida de estudos no ensino superior. O método científico: conceituação, tipos e características. A tipologia dos trabalhos científicos: de graduação, de conclusão de curso, monografias, artigos, dissertações e teses. Normas da Associação Brasileira de Normas

Técnicas/ABNT: estrutura e normalização dos trabalhos acadêmicos. A pesquisa científica: conceitos, tipologia, planejamento e metodologia. A ética na pesquisa: Plágio e as Resoluções 466/2012 e 510/2016. Projeto de pesquisa: elaboração, execução, análise e tratamento dos dados/resultados e relatórios técnicos científicos.

Bibliografia Básica:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001

SERVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p. ISBN 852242991X

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

Estatística (60hs)

Ementa: O Método Estatístico; Representação tabular e gráfica; Medidas de posição;

Medidas de Dispersão; Noções de probabilidade; Variável aleatória; Correlação e Regressão Linear Simples.

Básica:

CRESPO, A. A. Estatística fácil. 17.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

FONSECA, J. S; Martins, G. A. Curso de Estatística. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson, 2010.

Complementar:

BUSSAB, W. O; MORETTIN. P. A. Estatística básica. São Paulo: Saraiva, 2002.

LEVINE, David M. et AL. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft excel e português. 6. ed. rio de Janeiro, LTC, 2012.

MONTGOMERY, Douglas C.; RUNGER, George C. Estatística aplicada e probabilidade para engenheiros. 5. ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.

MOORE, David S. A estatística básica e sua prática. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; MUROLO, Afrânio Carlos; GONÇALVES, Valter. Estatística para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Instituição do Direito Público e Privado (60hs)

Ementa: aspectos introdutórios. Direito Constitucional: princípios, direitos e garantias fundamentais, a ordem econômica. **O sistema internacional de proteção dos direitos humanos e a redefinição da cidadania no Brasil.** Direito tributário: espécies de tributos, impostos da União, dos estados e dos municípios. Direito penal: crime e penas. Direito Civil: pessoa, bens, direito das coisas, direito das obrigações e contratos. Direito do trabalho: sujeitos, contratos e direitos fundamentais do trabalhador. Direito Coletivo do Trabalho e Sindical. Direito Previdenciário. Benefícios e Serviços.

Bibliografia Básica:

DOWER, Néelson Godoy Bassil. **Instituições de direito público e privado.** 12. ed. São Paulo: NELPA, 2004.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado.** 21. ed. São Paulo: Atlas, 1999

Bibliografia Complementar:

COTRIN, Gilberto. Direito e Legislação – Introdução ao Direito. 21 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

FIUZA, César. Direito civil: curso completo. 17. ed. rev. atual. e ampl. Belo Horizonte: Del Rey, 2014

NORONHA, E. Magalhães. Direito penal: volume 1 : introdução parte geral. 38. ed. rev. atual. São Paulo: RIDEEL, 2009.

REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2002

SARAIVA, Renato; SOUTO, Rafael Tonassi. Direito do Trabalho. 14. ed. São Paulo: Método, 2014

Fundamentos da Gestão Financeira (60hs)

Ementa: Introdução à Administração Financeira. Introdução às Demonstrações Financeiras. Análise Estratégica das Demonstrações Financeiras. Administração do Capital de Giro. Administração de Caixa/Disponível. Administração de Contas a Receber/Clientes. Administração de Estoques. Planejamento Financeiro (Investimentos e Financiamentos) de Curto Prazo.

Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira: essencial. 12. ed. Porto Alegre: Pearson Prentice Hall, 2010.

HOJI, Masakazu. Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar:

BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. Finanças. Porto Alegre: Bookman, 2002.

HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BRASIL, HAROLDO VINAGRE;. Gestão financeira das empresas: um modelo dinâmico. 4 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Fundamentos da administração financeira. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, José Pereira da. Análise financeira das empresas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Psicologia Organizacional (60hs)

Ementa: A psicologia como ciência e seu objeto de estudo. O indivíduo e a organização. Fundamentos do comportamento individual. Satisfação com o Trabalho. Personalidade e emoções. Percepção e tomada de decisão. Saúde mental e trabalho

Bibliografia Básica:

BOCK, Ana Mercedes Bahia. **Psicologias: Uma introdução ao estudo da psicologia**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009

ROBBINS, S. **Comportamento Organizacional**. 11 ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2005.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006

Bibliografia Complementar:

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento Interpessoal: treinamento em grupo**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.

VECCHIO, Robert P. **Comportamento Organizacional: conceitos básicos**. 6. ed. São paulo: Cengage Learning, 2009.

DAVIS, K.; NEWSTROM, J. W. **Comportamento Humano no Trabalho: uma abordagem psicológica**. São Paulo: Pioneira, 2002.

ZANELLI, José Carlos. **O psicólogo nas organizações de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia Aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 1995.

3º PERÍODO

Teoria Geral da Administração (60hs)

Ementa Escola das relações humanas. Teoria comportamental. Teoria dos Sistemas. Teoria das Contingências. Desenvolvimento Organizacional

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

FERREIRA, Ademir Antonio; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabel. **Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias - evolução etendências da moderna administração de empresas**. São Paulo: Pioneira, 1997.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração: abordagens prescritivas e normativas da administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à Revolução Digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MOTTA, Fernando C.Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. 1. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2007.

Matemática Financeira e Comercial (30hs)

Ementa Estudo de porcentagem, regra de três e suas aplicações (operações sobre mercadorias); a lógica dos regimes de capitalização linear e exponencial (ou simples e composto) nas transações financeiras e a prática comercial de compra e venda de títulos em curto e médio prazo (o que caracteriza o desconto simples e composto, respectivamente); capitalização de capitais no mercado financeiro e a amortização de uma dívida contraída a prazo

Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CAMPOS FILHO, Ademar. Matemática Financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ZOT, Wili Dal. **Matemática financeira**. Porto Alegre: Bookman, 2015(Virtual)

Complementar:

FARIA, Rogério Gomes de. Matemática Comercial e Financeira. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

FRANCISCO, Walter de. Matemática Financeira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

PUCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática Financeira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Comunicação Empresarial (30hs)

Ementa Conceitos, elementos e tipos de comunicação e expressão. Desenvolvimento de redação técnica na comunicação empresarial. Técnicas de redação em seus aspectos estéticos, estilístico e estrutural.

Bibliografia Básica:

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial:** teoria e pesquisa. Barueri: Manole, 2003

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental:** para cursos de contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial.** 4. ed. rev. e amp. Campinas: Alínea, 2004.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, R. Mathias. **Correspondência comercial e oficial.** 12. ed. São Paulo: Ática, 2011.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna:** aprender a escrever, aprendendo a pensar. 26. ed. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

GOLD, Miriam. **Redação empresarial:** escrevendo com sucesso na era da globalização. 3. ed. São Paulo: Pearson Education, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência:** técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010

MOLENA, Airton. **A comunicação na gestão de projetos:** melhoramentos a comunicação: maior razão do sucesso ou fracasso: nos projetos com apoio da comunicação social. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011

Gestão de Marketing (60hs)

Ementa Conceitos básicos e a evolução do marketing. Ambiente de marketing. Planejamento e Mix de marketing (preço, produto, praça e promoção). Comportamento do consumidor final e organizacional. Segmentação de mercado. Pesquisa de Mercado.

Básica:

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

KOTLER, Philip. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Printice Hall, 2013.

CHURCHILL Júnior, Gilbert A.; Peter, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

Complementar:

BOONE, Louis E.; KURTZ, David L; KURTZ, David L. Marketing contemporâneo. 8 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

BRETZKE, Miriam. Marketing de relacionamento e competição em tempo real: com CRM: customer relationship management. São Paulo: Atlas, 2000.

COBRA, Marcos. Administração de marketing. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: Análise, planejamento e controle. São Paulo: Atlas, 1998.

MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

Gestão de Pessoas (60hs)

Ementa Evolução histórica da Administração de Recursos Humanos. Fundamentos da gestão de pessoas. Planejamento Estratégico de Pessoas. Atração e Retenção de Talentos. Gestão de Competências e o Desenvolvimento Humano.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.

GIL, Antonio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar:

BITENCOURT, Claudia. Gestão contemporânea de pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CARVALHO, Antonio Vieira de; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1995.

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: Modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

PONTES, Benedito Rodrigues. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. 4. ed. São Paulo: LTR, 2004.

ULRICH, Dave. Recursos Humanos Estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000.

4º PERÍODO

Empreendedorismo (60hs)

Ementa Conceito de empreendedorismo. Inovação e criatividade. Fatores de sucesso. O perfil do empreendedor. Desenvolvimento de habilidades empreendedoras. Estrutura de um plano de negócios. Intra-empreendedorismo. Empreendedorismo Social.

Bibliografia Básica:

- DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**: uma idéia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. 30. ed. São Paulo: Cultura, 2006.-1999
- DRUCKER, Peter F. Desafios gerenciais para o século XXI. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1999 Artmed, 2009.
- DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001

• Bibliografia Complementar:

- BIRLEY, Sue; MUZYKA, Daniel F. **Dominando os desafios do empreendedor**. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora, 2001.
- DOLABELA, Fernando. Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura, 2005.
- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo corporativo**: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P. Empreendedorismo. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009
- Pearson Education do Brasil. **Criatividade e inovação**: Academia Pearson. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Tópicos Especiais I (30hs)

Ementa Garante o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade do curso desenvolvendo conteúdos que abarquem Temas emergentes. Temáticas abordadas durante o desenvolvimento curricular.

Bibliografia Básica:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade.

Bibliografia Complementar:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade.

Macroeconomia (30hs)

Ementa Teoria Econômica: Princípios e objetivos; O mercado de bens e serviços; A dinâmica macroeconômica; o mercado monetário e financeiro; Negócios Internacionais: a inter-relação

Básica:

COSTA, Fernando Nogueira da. Economia em dez lições. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora, 2000.

SAMUELSON, Paul A; NORDHAUS, Willian D. **Economia**. 19. ed. São Paulo: AMGH, 2012. (Virtual)

ROSSETI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003

WESSELS, Walter J. Economia. 3.e.. São Paulo: Saraiva, 2010.

Complementar:

BRUM, Argemiro J. Desenvolvimento Econômico Brasileiro. 24. ed. São Paulo: Vozes, 2010.

COSTA, Fernando Nogueira da. Economia em dez lições. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora, 2000.

HOLANDA, Nilson. Introdução à Economia: da Teoria à Prática e da visão micro à macroperspectiva. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

KRUGMAN, Paul R.; OBSTFELD, Maurice. Economia Internacional: teoria e política. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010

RATTI, Bruno. Comércio Internacional e Câmbio. 11. ed. São Paulo: Edições Aduaneiras, 2006.

SALVATORE, Dominick. Economia internacional. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000

Gestão Empresarial (60hs)

Ementa Evolução das teorias administrativas e organizacionais. Eficiência e Eficácia Organizacional. Estrutura organizacional. Análise de processos e Fluxos. Reengenharia. Estratégia. Projeto Organizacional. Benchmarking

BÁSICA:

ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de Gestão Organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

COMPLEMENTAR:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MORGAN, Gareth. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1995

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2004

ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo, Saraiva, 2000.

SILVA, Reinaldo O da. Teorias da Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

Marketing Estratégico (60hs)

Ementa Gerenciamento de produtos e marcas. Estratégias e programas de preço. Gerência dos canais de marketing e logística de mercado. Gerência de comunicação integrada de marketing e de propaganda. Planejamento estratégico de marketing e análise da concorrência.

Básica:

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

KOTLER, Philip. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Printice Hall, 2013.

CHURCHILL Júnior, Gilbert A.; Peter, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

Complementar:

BOONE, Louis E.; KURTZ, David L; KURTZ, David L. Marketing contemporâneo. 8 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

BRETZKE, Miriam. Marketing de relacionamento e competição em tempo real: com CRM: customer relationship management. São Paulo: Atlas, 2000.

COBRA, Marcos. Administração de marketing. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: Análise, planejamento e controle. São Paulo: Atlas, 1998.

MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

Gestão Estratégica de Pessoas (60hs)

Ementa Avaliação de Desempenho. Remuneração e Benefícios Sociais. Higiene e Segurança do Trabalho. Relações de Trabalho.

Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Complementar:

BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CARVALHO, Antonio Vieira de; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1995.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas**: Modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**. 4. ed. São Paulo: LTR, 2004.

ULRICH, Dave. **Recursos Humanos Estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH**. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000.

5º PERÍODO

Análise Econômica (60hs)

Ementa: O Problema da Escassez, Economia como Ciência Social, Definição e Objeto da Economia, Sistema Econômico, A Tríade das questões Fundamentais, Aspectos Microeconômicos e Macroeconômicos, Noções de Economia Internacional, A Distribuição de Renda, Pobreza e Seguridade Social, Abordagens Contemporâneas (Globalização e Crises de Mercados)

Bibliografia Básica:

PASSOS, Carlos Roberto Martins, NOGAMI, Otto. **Princípios de Economia**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012

SAMUELSON, Paul A; NORDHAUS, Willian D. **Economia**. 19. ed. São Paulo: AMGH, 2012. (Virtual)

COSTA, Fernando Nogueira da. **Economia em dez lições**. São Paulo, Makron Books do Brasil Editora, 2000.

TROSTER, Roberto Luis; MORCILLO, Francisco Mochón. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora, 2002.

Bibliografia Complementar:

BARBOSA, Eraldo Sérgio; ORNELAS NETO, Josquim. **Introdução à economia**. São Paulo: FTD, 1996.

BOCCHI, João Ildebrando et al. **Economia brasileira**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

HOLANDA, Nilson. **Introdução à Economia: da teoria à prática e da visão micro à macroperspectiva**. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

SILVA, César Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. **Economia e mercados: introdução à economia**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

VICENCONTI, Paulo Eduardo V; NEVES, Silvério das. **Introdução à Economia**. 8. ed. São Paulo: Frase, 2007.

Tópicos Especiais II (60hs)

Ementa Garante o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade do curso desenvolvendo conteúdos que abarquem Temas emergentes. Temáticas abordadas durante o desenvolvimento curricular.

Básica:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizacidae

Complementar:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizacidae

Comportamento Organizacional (60hs)

Ementa Teorias Administrativas e evolução do Comportamento Organizacional. Motivação. Liderança. Comprometimento Organizacional. Cultura e Clima organizacional. Poder, conflito e negociação. Mudança organizacional. Trabalho em equipe.

Bibliografia Básica:

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

SCHERMERHORN JUNIOR, John R; HUNT, James G; OSBORN, Richard N. Fundamentos de comportamento organizacional. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 1999.

Bibliografia Complementar:

COHEN, Allan R.; FINK, Stephen L. Comportamento organizacional: conceitos e estudos de caso. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996.

VECCHIO, Robert P. Comportamento organizacional: conceitos básicos. São Paulo: 2009.

WAGNER, John A; HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 1999.

Gestão de Custos (60hs)

Ementa Introdução à Gestão de Custos. Componentes para Mensuração de Custos. Sistemas e Métodos de Custeio. Custos para Decisão. Tópicos Especiais em Custos.

Bibliografia Básica:

LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos**: fácil. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

VICECONTI, Paulo Eduardo V; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de custos**: um enfoque direto e objetivo. 7. ed. São Paulo: Frase, 2003.

Bibliografia Complementar:

HORNGREN, Charles T; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de Custos**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

LEONE, George Guerra. **Custos**: um enfoque administrativo. 14. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2001.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. **Contabilidade de custos para não contadores**. São Paulo: Atlas,

SILVA, Raimundo Nonato Sousa; LINS, Luiz dos Santos. **Gestão de custos**: contabilidade e controle. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.

Administração de Materiais e Patrimônio (60hs)

Ementa Teorias administrativas e Evolução. Conceitos da administração de materiais. Análise dos estoques nas organizações. Compras. Previsão de estoques. Classificação ABC. Lote Econômico de Compra e Lote Econômico de Fabricação. Avaliação de Estoques. MRP. Gerenciamento de Materiais

Básica:

ARNOLD JR., Tony. **Administração de materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Cengage Learning, 2002.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

ALVARENGA, Antonio Carlos; NOVAES, Antonio Galvão N. **Logística aplicada**: suprimento e distribuição física. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2000.

DIAS, Marcos Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009

PIRES, Sílvio R. I. Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

6º PERÍODO

Sociologia (60hs)

Ementa O surgimento da sociologia como ciência. As correntes teóricas do pensamento sociológico. Sociedade industrial e formação de classe. Estado e sociedade. Trabalho e sociedade. Cultura e sociedade. Movimentos sociais. Instituições sociais. O indivíduo na sociedade tecnológica.

Bibliografia Básica:

COSTA, Cristina. Sociologia: Introdução à ciência da sociedade. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2010.

LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico. 22.ed. Rio de Janeiro: Zahar editores, 2007.

ESCOSTEGUYS, Cléa Coutinho. **Estudos Culturais em educação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. (Virtual)

Complementar:

ARON, Raymond. As etapas do pensamento sociológico. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

BOTTOMORE, T. B. Introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC, 1987

LAPLANTINE, François. Aprender antropologia. São Paulo: Brasiliense, 2012.

SCHAEFER, Richard T. Fundamentos de sociologia. Porto Alegre: AMGH, 2016 (Biblioteca Virtual)

TOMAZI, Nelson Dacio (coord.). Iniciação à sociologia. São Paulo: Atual, 2000

Fundamentos da Administração da Produção e Operações (60hs)

Ementa Introdução a administração da produção. Evolução histórica da administração da produção e operações. Papéis, objetivos e estratégias dos sistemas produtivos. Sistemas de produção de produtos/serviços. Localização das instalações. Planejamento da capacidade. Arranjo físico. Estudos dos tempos e movimentos (medidas de trabalho). Planejamento e controle da produção (pcp). Just in time. Perspectivas da produção.

Básica:

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2. ed. rev. e amp. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 747

Complementar

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. Fundamentos da administração da produção. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. Administração da produção e operações. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005

MEREDITH, Jack R.; SHAFER, Scott M. Administração da produção para MBAs. Porto Alegre: Bookman, 2002.

TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009

Direito Administrativo (30hs)

Ementa Administração Pública na ordem jurídica constitucional. Administração Pública e o Regime Jurídico. Organização Administrativa. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação e Contratos Administrativos. Processos Administrativos. Agentes Públicos – Aspectos Constitucionais. Controle da Administração Pública e Responsabilidade Civil do Estado

Básica:

GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. 15. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2010

BUCCI, Maria Paula Dallari. Direito administrativo e políticas públicas. São Paulo: Saraiva, 2002

MEIRELLES, Hely Lopes; AZEVEDO, Eurico de Andrade; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. Direito administrativo brasileiro. 34. ed. atual. / por Eurico de Andrade Azevedo, São Paulo: Malheiros, 2008

Complementar:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 17ª ed. Rio de Janeiro, 2014.

MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. 10 ed. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2006.

PIETRO, Maria Sylvia Zanela de. Direito Administrativo. 12.ed.. São Paulo: Atlas, 2002

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo. 14 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

ROSA, Márcio Fernando Elias. Direito administrativo: volume 19. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2012

Administração de Serviços (30hs)

Ementa Os serviços: conceito, significado e diferenciações. Os tipos de serviços e os possíveis mercados. A importância dos serviços na economia brasileira. Ciclo de serviços. Pacote de serviços e seus componentes. Qualidade na prestação de serviço - processo de formação do nível de satisfação do cliente. Aspectos usados pelos clientes para avaliar desempenho em serviços.

Básica:

ALBRECHT, Karl. Revolução nos serviços: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. 6 ed. São Paulo: Pioneira, 1992.

BATESON, John E. G.; HOFFMAN, K. Douglas. Marketing de serviços. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

HOFFMAN, K. D; BATESON, J. E. G. IKEDA, A. A. CAMPOMAR, M. C. Princípios de Marketing de Serviços. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

Complementar:

AUMOND, Carlos Walter. Gestão de serviços e relacionamentos: os 9 passos para desenvolver excelência em serviços. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique L. Administração Estratégica de Serviços: operações para a satisfação do cliente . São Paulo: Atlas, 1994.

KALAKOTA, Ravi. E-business: estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MEDLIK, S.; INGRAM, H. Introdução à hotelaria: gerenciamento e serviços. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

AMBRÓSIO, Vicente; SIQUEIRA, Rodrigo. Plano de marketing passo a passo: serviços. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso, 2002.

Logística (60hs)

Ementa Introdução à Logística. Logística Integrada. Logística como diferencial competitivo. Logística de distribuição no gerenciamento da cadeia de suprimentos. Logística reversa. Operadores Logísticos e Gestão de Transportes. Armazenagem e manuseio de produtos. Gestão de custos logísticos. Gestão de informações e troca de dados eletrônicos, Resposta Eficiente ao Consumidor (ECR), Indicadores de desempenho logísticos.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronaldo H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos:** logística empresarial. 5. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BALLOU, Ronaldo H. **Logística empresarial:** transporte, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos.** São Paulo: Cengage Learning, 2012.

Bibliografia Complementar:

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2001.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2009.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição : estratégia, operação e avaliação** / Antonio Galvão Novaes. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

VALENTE, Amir Matar et AL. **Qualidade e produtividade nos transportes**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Tópicos Especiais III (30hs)

Ementa Garante o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade do curso desenvolvendo conteúdos que abarquem Temas emergentes. Temáticas abordadas durante o desenvolvimento curricular.

Bibliografia Básica:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade.

Bibliografia Complementar:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade.

7º PERÍODO

Métodos Quantitativos (30hs)

Ementa Probabilidade; Variáveis aleatórias discretas; Distribuição de probabilidade; Estimativa por intervalos; Teste de significância.

Bibliografia Básica:

CRESPO, A. A. Estatística fácil. 17.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

FONSECA, J. S; Martins, G. A. Curso de Estatística. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson, 2010.

Complementar:

BUSSAB, W. O; MORETTIN. P. A. Estatística básica. São Paulo: Saraiva, 2002.

LEVINE, David M. et AL. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft excel e português. 6. ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.

MONTGOMERY, Douglas C.; RUNGER, George C. Estatística aplicada e probabilidade para engenheiros. 5. ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.

MOORE, David S. A estatística básica e sua prática. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; MUROLO, Afrânio Carlos; GONÇALVES, Valter. Estatística para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Gestão Financeira (60hs)

Ementa Finanças, Decisões e Objetivos. Valor do Dinheiro no Tempo. Risco e Retorno. Custo de Capital. Alavancagem. Estrutura de Capital. Política de Dividendos. Dimensionamento dos Fluxos de Caixa. Métodos de Avaliação de Investimentos. Seleção de Projetos de Investimento. Decisões de Investimento em Condições de Risco. Avaliação de Empresas (Valuation).

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal. **Avaliação de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativa** valor. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira**: uma abordagem prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**: essencial. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. **Finanças**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

CARVALHO, Juracy Vieira de. **Análise econômica de investimentos**: EVA: valor econômico agregado. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

BRITO, Paulo. **Análise e viabilidade de projetos de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2003.

Gestão Sistemas de Informação (60hs)

Ementa Introdução aos sistemas de informação. Processos de gerenciamento da informação. Tecnologia da informação. Redes: Internet, Intranet e Extranet. Banco de Dados. Sistemas de Informação nas empresas. Tipos de sistemas de informação. Aplicações de SI. ERP. SCM. Comércio Eletrônico. CRM.

Bibliografia Básica:

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Gerenciamento de sistemas de informação**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

TURBAN, Efrain; RAINER JÚNIOR, R. Kelly; POTTER, Richard E. **Administração de Tecnologia da Informação**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar:

STAIR, Ralph M; Reynolds, George W. **Princípios de sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

PESSÔA, André de Almeida. **Projetos de sistemas de informação**: a visão orientada a objetos. Rio de Janeiro: Book Express, 2000.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação**: com internet. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

REZENDE, Denis Alcides. **Engenharia de software e sistemas de informação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport Livros e Multimídias, 2002.

Gestão da Produção e Operações (60hs)

Ementa Teoria da decisão; Planejamento Agregado; Método PERT/CPM; Tecnologia e Inovação Tecnológica, Flexibilidade; Sistemas Flexíveis de Manufatura - FMS. Sistemas CAD/CAM/CIM. Confiabilidade.

Básica:

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2. ed. rev. e amp. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 747

PAOLESCHI, Bruno. Logística industrial integrada: do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente. 3. ed. São Paulo: Érica, 2011.

Complementar:

CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. Just in time, mrp II e opt: um enfoque estratégico. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005

LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009

MEREDITH, Jack R.; SHAFER, Scott M. Administração da produção para MBAs. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1998.

Gestão da Qualidade (30hs)

Ementa Evolução histórica da Gestão da Qualidade; ISO 9001/14000; Ferramentas da Qualidade; QFD; Medição e Desempenho

Bibliografia Básica:

Ramos, Edson Marcos Leal Soares. Controle estatístico da qualidade. Porto Alegre : Bookman, 2013.(Biblioteca Virtual)

JURAN, Joseph M. Fundamentos da qualidade para líderes líderes [recurso eletrônico]; tradução: Ronald Saraiva de Menezes ; revisão técnica: Altair Flamarion Klippel. – Porto Alegre : Bookman, 2015. (Biblioteca Virtual)

SOUZA, Stefania Márcia de Oliveira. Gestão da qualidade e produtividade [recurso eletrônico] / Stefania Márcia de Oliveira Souza ; [revisão técnica: Milena Mendonça dos Santos]. – Porto Alegre: SAGAH, 2018. (Biblioteca Virtual)

Bibliografia Complementar:

PEZZATO, Alan Thomas... [et al.]; Sistemas de controle da qualidade [recurso eletrônico] / [revisão técnica: André Shataloff]. – Porto Alegre : SAGAH, 2018. (Biblioteca Virtual)

MARSHALL JUNIOR, Isnard; CIERCO, Agliberto Alves; ROCHA, Alexandre Varanda; MOTA, Edmarson Bacelar; LEUSIN, Sérgio. **Gestão da qualidade**. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; GEROLAMO, Mateus Cecílio. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015**: requisitos e integração com a ISO 14001:2015. São Paulo: Atlas, 2016.

VALLE, Cyro Eyer do. **Como se preparar para as normas ISO 14000**: qualidade ambiental: o desafio de ser competitivo protegendo o meio ambiente. 3 ed. São Paulo: Pioneira
SANTOS, Rejane. **ISO 9000 na hotelaria**: o primeiro passo para atingir a excelência. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004

Tópicos Especiais IV (60hs)

Ementa Garante o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizacidade do curso desenvolvendo conteúdos que abarquem Temas emergentes. Temáticas abordadas durante o desenvolvimento curricular.

Bibliografia Básica:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizacidade.

Bibliografia Complementar:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizacidade.

Trabalho de Conclusão de Curso I (150hs)

Ementa A ciência e seus princípios fundamentais. Conceito de pesquisa. Como encaminhar uma pesquisa. Estrutura e normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT. Elaboração de artigo científico sob orientação docente.

Básica:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001

SERVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2007

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

Bibliografia Complementar:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p. ISBN 852242991X

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2000

8º PERÍODO

Gestão do Terceiro Setor (60hs)

Ementa Conceito, natureza e papel do terceiro setor. O profissional de gestão para o Terceiro Setor. Legislação para o Terceiro Setor. Funções gerais: planejamento, organização, direção e controle em organizações do Terceiro Setor. Gestão participativa. Voluntariado. Responsabilidade social e Terceiro Setor. Educação ambiental e sua interlocução com a sociedade civil e as empresas.

Bibliografia Básica:

GOHN, Maria da Glória. **Educação não-formal e cultura política: impactos sobre o associativismo do terceiro setor.** 3. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2005.

HUDSON, Mike. **Administrando organizações do terceiro setor: o desafio de administrar sem receita.** São Paulo: Makron Books do Brasil Editora, 2002.

MARTINS, José Pedro Soares. **Responsabilidade social corporativa: como a postura responsável compartilhada pode gerar valor.** Campinas: Komedi, 2008

Bibliografia Complementar:

CAMARGO, Mariângela Franco de; SUZUKI, Fabiana Mayumi; UEDA, Mery; SAKIMA, Ricardo Yuzo; GHOBIL, Alexandre Nabil. **Gestão do terceiro setor no Brasil.** 2. ed. São Paulo: Futura, 2001

FERNANDES, Rubem Cesar. **Público porém privado: o terceiro setor na América Latina.** 3. ed. Rio de Janeiro: Redume Dumará, 2002.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Responsabilidade social e cidadania empresarial: a administração do terceiro setor.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001

MONTAÑO, Carlos. **Terceiro setor e questão social : crítica ao padrão emergente de intervenção social.** São Paulo: Cortez Editora, 2007.

NALINI, José Renato. **Ética ambiental.** São Paulo: Millennium, 2003.

Administração Orçamentária (60hs)

Ementa Planejamento, Execução e Controle. Introdução ao Processo Orçamentário nas Organizações. Orçamento Empresarial. Demais Processos Orçamentários.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativa e valor.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Orçamento Empresarial**: novos conceitos e técnicas. São Paulo: Pearson Education, 2009.

SOBANSKI, Jaert J. **Prática de orçamento empresarial**: um exercício programado. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre.; LIMA, Fabiano Guasti. **Fundamentos da Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira na prática**: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira**: uma abordagem prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARQUES, Antonio Carlos Ferreira. **Orçamento estratégico**: uma nova ferramenta para aumentar a lucratividade e a competitividade de sua empresa a curto prazo. Campinas: Alínea, 2001.

WESTON, J. Fred.; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

Administração Pública (60hs)

Ementa Agentes Públicos – aspectos constitucionais; Processo Administrativo; Improbidade Administrativa; Responsabilidades Civil do Estado; Ética; Eficiência; Bem-estar Social; Nova Gestão Pública; Planejamento, Organização, Direção e Controle na Administração Pública e Políticas Públicas.

Bibliografia Básica:

FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças; KANAANE, Roberto. **Gestão Pública - Planejamento, Processos, Sistemas de Informação e Pessoas**. 1ª Ed. Editora: Atlas, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 4ª Ed. Editora: Atlas, 2012.

SPECK, Bruno Wilhelm. **Caminhos da transparência: análise dos componentes de um sistema nacional de integridade**. Campinas : Editora da Unicamp, 2002.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 17ª ed. Rio de Janeiro, 2010.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 2014.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 25.ed. São Paulo: Malheiros, 2004

SERRA, Albert. **Modelo aberto de gestão para resultados no setor público**. Natal: SEARH/RN, 144 p., 2008.

SPINK, Peter.; PEREIRA, Luis Carlos Bresser (org). **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

Estratégia da Tecnologia da Informação (60hs)

Ementa Planejamento e Alinhamento Estratégico de TI; Governança de TI e investimento da TI; Gerenciamento do valor da TI; Terceirização da TI; Gestão da Segurança em informação; Gestão de Projetos de TI.

.Bibliografia Básica:

LYRA, Maurício Rocha. **Segurança e auditoria em sistemas de informação**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

MOLINARO, Luís Fernando Ramos; RAMOS, Karoll Haussler Carneiro. **Gestão de tecnologia da informação: governança de TI – arquitetura e alinhamento entre sistemas de informação e o negócio**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

WEILL, Peter; ROSS, Jeanne W. **Governança de TI, tecnologia da informação**. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2006.

Bibliografia Complementar:

LAURINDO, Fernando José Barbin (Et al). **Gestão integrada de processos e da tecnologia da informação**. São Paulo: Atlas, 2006

MCFEE, James, PRUSAK, Laurence. **Gerenciamento estratégico da informação: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa utilizando a informação como uma ferramenta estratégica**. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

FONTES, Edilson Luiz Gonçalves. *Praticando a segurança da informação: orientações práticas alinhadas com – norma NBR ISO/IEC 27002/norma NBR ISSO/IEC 27001/norma NBR 15999-1/ COBIT/ ITIL*. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.

TURBAN, Efrain; RAINER JÚNIOR, R. Kelly; POTTER, Richard E. **Administração de Tecnologia da Informação: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Tópicos Especiais V (30hs)

Ementa Garante o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade do curso desenvolvendo conteúdos que abarquem Temas emergentes. Temáticas abordadas durante o desenvolvimento curricular.

Bibliografia Básica:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade.

Bibliografia Complementar:

Indicado conforme a temática em pauta para desenvolvimento respeitando o princípio da flexibilidade, adaptabilidade e organizabilidade.

Trabalho de Conclusão de Curso II (150hs)

Ementa A ciência e seus princípios fundamentais. Conceito de pesquisa. Como encaminhar uma pesquisa. Estrutura e normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT. Elaboração de artigo científico sob orientação docente.

Básica:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001

SERVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2007

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

Bibliografia Complementar:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p. ISBN 852242991X

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2000

Gestão da Inovação (30hs)

Ementa Fundamentos e importância. Vantagem competitiva. Tipos de inovação. Estruturação para organizar a gestão da inovação na empresa, gerar ideias, identificar novas oportunidades, gerenciar projetos e desenvolver produtos inovadores. Dimensões e modelos. Estruturação de núcleos de inovação nas empresas. Gestão do portfólio de iniciativas e da medição dos resultados através de indicadores de inovação.

Bibliografia Básica:

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2007. (Bibl. Jessé Pinto Freire: 19 exemplares)

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship)**: prática e princípios. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002. (Bibl. Jessé Pinto Freire: 19 exemplares)

BEZERRA, Charles. A máquina de inovação [recurso eletrônico] : mentes e organizações na luta por diferenciação / Charles Bezerra. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : Bookman, 2011 (Biblioteca Virtual)

Bibliografia Complementar:

QUINTELLA, Heitor Luiz Murat de Meirelles. **Inovação, estratégia e gestão do produto**. Rio de Janeiro: TAMA, 2000. (Bibl. Jessé Pinto Freire: 1 exemplar)

SEBRAE;. **Inovação e sustentabilidade**: bases para o futuro dos pequenos negócios. São Paulo , 2012. (Bibl. Jessé Pinto Freire: 1 exemplar)

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da inovação**: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. Rio de Janeiro: LTC, 2009. (Bibl. Jessé Pinto Freire: 5 exemplares)

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. **Gestão da inovação na prática**: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. São Paulo: Atlas, 2009. (Bibl. Jessé Pinto Freire: 6 exemplares)

Gestão da inovação e competitividade no Brasil : da teoria para a prática [recurso eletrônico] / Organizadores, Adriano Proença ... [et al.]. – Porto Alegre : Bookman, 2015.(Biblioteca Virtual)

5.7. BIBLIOTECA DO UNIFACEX

A Biblioteca é órgão suplementar da instituição, vinculada à Pró-Reitoria Acadêmica desta IES é Coordenada e Supervisionada sob forma sistêmica como biblioteca híbrida (Universitária e escolar), com atribuições diretas aos cursos de nível superior com perfil e formação voltados para a pesquisa, ensino e extensão. Sua política de funcionamento rege-se por regulamento próprio e Normas Internas.

A Biblioteca tem como objetivo: Recuperar, organizar, disseminar e socializar a informação bibliográfica, multimeios e virtual, bem como promover a cultura entre docentes, discentes e funcionários da IES de forma dinâmica e eficaz, contribuindo para a qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

É fundamental que as solicitações de livros, periódicos, DVDs e outras sejam atendidas de forma a permitir que o alunado possa utilizar-se do material bibliográfico necessário tanto para o Ensino, quanto para a Pesquisa e a Extensão. A existência de salas de consulta, com um ambiente tranquilo e adequado ao estudo, coloca-se também como essencial. Possui salas de estudo em grupo e Individualizado, com ambiente tranquilo e adequado.

5.7.1. INSTALAÇÕES FÍSICAS DA BIBLIOTECA

Dispomos de duas bibliotecas, uma localizada na Unidade I do UNIFACEX, denominada Biblioteca Central Senador Jessé Pinto Freire- BSJPF, sendo de fácil acesso para os seus usuários: alunos, professores e funcionários, como também a comunidade em geral.

A estrutura da biblioteca Unidade I -BSJPF, está distribuído em sede própria com três pavimentos, providos de acesso aos deficientes, sendo um térreo, pavimento 1, pavimento 2 e um mezanino. Dispõe também de banheiro masculino e feminino. Sua área física é de 1.163,21m², distribuída da seguinte forma: Térreo = 505,13m²; Pavimento 1 = 412,30m²; Pavimento 2 = 245,78m² e 156,32m² de área para serviços técnico-administrativos. As instalações estão disponibilizadas para acervo geral, Coleção Especial, Leitura individual (sala com 80 assentos), 07 salas para estudo em grupo, 17 cabines individuais semiabertas, 17 terminais de acesso à Internet, área de circulação com terminais de consulta ao catálogo *online*, possuindo mais de 300 assentos para uso diário. Dispõe de serviço de fiscalização eletrônica com câmeras e antenas.

A biblioteca da Unidade Deodoro consta com 376,04 metros, sendo seu espaço todo climatizado com ambientação moderna e confortável. As instalações estão disponibilizadas para acervo geral, Leitura individual (sala com 04 assentos), 04 salas para estudo em grupo, 11 cabines individuais com computador e acesso à internet, área de circulação com terminais de consulta ao catálogo *online*, possuindo quase de 70 assentos para uso diário, seja individual, ou em mesas. Dispõe de serviço de fiscalização eletrônica com câmeras e antenas.

5.7.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

A biblioteca funciona em horário ininterrupto de segunda a sexta-feira, das 9h às 21h e no sábado das 8h às 12h.

5.7.3. SERVIÇOS OFERTADOS PELA BIBLIOTECA

A Biblioteca disponibiliza alguns serviços pertinentes à sua comunidade interna e externa:

- a) Atendimento ao público: Este serviço está ligado diretamente ao usuário, atuando junto em tirar dúvidas e auxiliar na utilização dos serviços e localização física dos materiais.
- b) Empréstimos: Disponibiliza a circulação e empréstimo dos materiais do acervo da biblioteca para seus clientes internos, bem como reserva e renovação (in loco ou online), devolução e as modalidades de empréstimo especial e empréstimo entre bibliotecas.
- c) Serviços Online: Via Internet, o usuário pode reservar e renovar materiais, como também consultar sua situação na biblioteca.
- d) Comutação Bibliográfica: Viabiliza a possibilidade de obter cópias de artigos publicados em periódicos, teses e anais de congresso pertencentes a outras instituições.

5.7.4. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

A política de aquisição, atualização e expansão do acervo bibliográfico adotada pelo UNIFACEX é baseada nas necessidades dos cursos de Graduação, Pós-graduação e extensão, mantidos pela Instituição, seguindo as indicações dos corpos docente e discente com base nos conteúdos programáticos dos cursos oferecidos. A aquisição do material bibliográfico se dá de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da Biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros da Instituição.

Para seu desenvolvimento, a Biblioteca do UNIFACEX conta com plano de expansão para o período de vigência do PDI, abrangendo os recursos de informática, serviços, recursos humanos, recursos materiais e recursos físicos.

5.7.5. ACERVO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca caracteriza-se como multidisciplinar, uma vez que existe a necessidade de fornecer com precisão, relevância e atualidade, as informações bibliográficas necessárias aos alunos do colégio, graduação e pós-graduação do UNIFACEX e à comunidade em geral.

Possui um acervo de qualidade, composto por edições atuais e em excelente estado de conservação. O crescimento da coleção é constante, sendo ampliado de acordo com o Cronograma de Desenvolvimento Organizacional da IES e através das solicitações emitidas pelos Coordenadores de curso, que seguem as bibliografias do corpo docente e das solicitações dos discentes. Após realizar a seleção do material pelos professores e Coordenadores, a listagem com as solicitações é enviada para a Biblioteca, que, por sua vez, faz o levantamento quantitativo do material já existente e encaminha para a Direção Financeira que executa os procedimentos de compra.

O acervo é uma ferramenta indispensável para subsidiar a formação do corpo discente e docente da IES, tanto no aspecto educacional quanto no cultural.

O acervo é composto por mais de 31.708 títulos e 90.237 volumes/exemplares de todas as áreas do conhecimento humano, distribuídos em livros, folhetos, periódicos, multimeios (multimídia) e produção acadêmica, conforme especificados a seguir.

TIPO DE MATERIAL	TÍTULOS	EXEMPLARES
Livros	26.206	63.273
Folhetos	917	1.222
Periódicos	1.276	21.084
Multimeios (Multimídia)	1.061	2.120
Produção Acadêmica	2.248	2.538
TOTAL	31.708	90.237

O material bibliográfico pode ser consultado pela base do Sistema *Pergamum* (PUC-PR) via Internet, através da homepage da UNIFACEX (www.unifacex.com.br) ou na base local

da própria Biblioteca. Todo o acervo está automatizado e o catálogo online disponibilizado para consulta é de fácil utilização e oferece diferenciadas formas de busca da informação.

No que tange à entrada e saída de materiais no âmbito da biblioteca, todos aqueles que são adquiridos e devolvidos circulam com bastante agilidade. Esse fluxo ocorre de maneira satisfatória porque o acesso ao material é priorizado pela Seção de Processamento Técnico que disponibiliza o documento ao usuário, e pela seção de circulação, que é responsável pela reposição do documento na estante, tanto novos como os devolvidos do empréstimo.

A Biblioteca é organizada com a Classificação Decimal Universal (CDU), o que facilita a localização física dos materiais, haja vista que esse sistema de classificação possibilita a organização dos materiais por assunto.

Dinamizando o suporte à pesquisa acadêmica e, acompanhando as mudanças de paradigmas para o setor de bibliotecas, o UNIFACEX conta com o uso de novas ferramentas desenvolvidas no campo da disseminação da informação, uma vez que a biblioteca deixa de ser local de conservação e preservação das informações em suportes impressos. A Biblioteca do UNIFACEX faz uso de bases de dados, disponibilizando pontos de acesso direto à informação, estando disponível não só aos usuários da rede da Instituição, como também a qualquer pessoa da comunidade universitária.

A Instituição conta atualmente com o uso de livre acesso via internet de bases de dados específicas e distintas, sendo prioridade a consulta em:

BASES DE DADOS	FORMA DE ACESSO
SCIELO	Internet
CAPES –PERIÓDICOS (LIVRE ACESSO)	Internet
PROSSIGA	Internet
CCN- CNPq	Internet
TESES. EPS. UFSC	Internet
TESES/USP	Internet
TOTAL	06

5.8. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA

O UNIFACEX dispõe de 09 (nove) laboratórios de informática que atendem aos cursos oferecidos pela Instituição satisfatoriamente, sendo um exclusivo de uso comum dos alunos. Além destes existem laboratórios especializados. A tabela a seguir demonstra os existentes no UNIFACEX e os do Campus Deodoro utilizados, de forma mais pontual, pelo curso bacharelado em Administração:

Laboratórios de Informática	Nº de Computadores
Campus Capim Macio (CM)	
Life 01	43
Life 02	48
Life 03	30
Life 05	50
Life 06	36
Life 07	52
Campus Deodoro	
Life 01	43
Life 02	48

Todos os laboratórios especializados apresentam normas explícitas de uso o que possibilita um funcionamento em plena capacidade, considerando a quantidade de equipamentos e insumos disponibilizados. Atendemos de maneira excelente em uma análise

sistêmica e global quanto aos aspectos: quantidade, acessibilidade, segurança e disponibilização de insumos.

Em suas estruturas existem profissionais que dão suporte às atividades práticas. Outrossim, são de responsabilidade do setor de Serviços Gerais a manutenção e conservação das instalações, bem como coordenar, orientar, supervisionar, executar e controlar as atividades auxiliares que dão suporte operacional ao UNIFACEX e zelar pela conservação dos bens patrimoniais. Assim, atendemos de maneira excelente, em uma análise sistêmica e global, aos aspectos: apoio técnico, manutenção de equipamentos e atendimento à comunidade.

O Setor de Serviços Gerais conta com equipes internas específicas para diferentes tipos de manutenção e com contratos de prestação de serviços nos casos especializados, como por exemplo, equipamentos de laboratórios e ar condicionado.

5.9. CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Todas as condições de acesso para portadores de necessidades especiais estão observadas em todas as unidades da instituição. Existem elevador, instalações sanitárias especiais, rampas e corrimões no prédio. O UNIFACEX cumpre o Decreto nº 5.269/04, “que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida”.

Para melhor atender o referido aluno, no térreo do Campus Deodoro situa-se a secretaria, a quadra, o setor de pagamento de mensalidades, cantina, espaço de convivência, auditório, reprografia, salas de aula, bebedouros etc. Em todos os ambientes, há rampas e corrimões. No andar de cima, temos os laboratórios, outros banheiros, bebedouros, sala da coordenação e demais salas. Os pisos superiores também contam com corrimão e rampas.

No Campus de Capim Macio, oito de suas salas de aula, salas de coordenadores, todos os cinco Laboratórios de Informática e Biblioteca situam-se no térreo dos prédios I, II e

III, contando com rampas de acesso, o que facilita a locomoção de portadores de necessidades especiais. Ainda no térreo situa-se a recepção e secretaria, a quadra poliesportiva, o setor de pagamento de mensalidades, cantinas, espaço de convivência, auditório, reprografia, bebedouros etc. Os pisos superiores contam com corrimão.

Desta forma, propicia aos portadores de deficiência física e sensorial, condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações em seu campus, tendo como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Ressalte-se que a proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista é integralmente respeitada, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e será atendida pela IES, quando demandada por alunos com essa necessidade.