

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO ADMINISTRAÇÃO

2019

GRANTiETE
F A C U L D A D E

Catologação na fonte

Projeto Político-pedagógico de Administração. Barra Bonita / SP,
2019

Projeto Político-pedagógico do Curso de Administração. Aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração. MEMBROS DO NDE: Antonio Aparecido Mendes Junior, Fernando Frederico de Almeida Junior, Francisco José Blasi de Toledo Piza, Ricardo Mangilli, Erica Kawahara Biazeti Nahas, Aiara Cristina de Oliveira Ribeiro

EQUIPE DE COLABORADORES e REVISORES: Antonio Aparecido Mendes Junior, Fernando Frederico de Almeida Junior, Airton Baggio, Aline Jauch Antônio, Douglas Ricardo Fumes, Vanessa Juliane Barci. Barra Bonita: Faculdade Gran Tietê, 2019.

Tema: Projeto Pedagógico

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Print Tela e-mec. Processo de autorização curso de Administração – detalhamento do curso.	16
Figura 2. Diário Oficial da União em 26 de maio de 2014. Portaria 438, de 23 de maio de 2014.	21

LISTA DE MAPAS

Mapa 1. Malha Ferroviária da FEPASA em 1987. Fonte: Wikipedia.	26
Mapa 2. Localização de Barra Bonita no Estado de São Paulo e Brasil.	31
Mapa 3. Macrorregião de Barra Bonita.	35

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. População da Macrorregião de Barra Bonita.	34
Tabela 2. PIB da Macrorregião de Barra Bonita	43

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Dispositivos legais atendidos pela IES.....	12
Quadro 2 - Resumo – Dados Gerais do Curso.....	16
.....	16
Quadro 3 - Dados da Mantenedora.....	17
Quadro 4 - Dados do Dirigente Principal da Mantenedora.....	18
Quadro 5 –Dados da Mantida.	19
Quadro 6 - Dados do Dirigente Principal da Mantida.	20
Quadro 7- Fatos para mudanças nas diretrizes curriculares.....	53
Quadro 8 - Disciplinas e Componentes que materializam a flexibilização curricular.....	79
Quadro 10 - Matriz Curricular do Curso de Administração, bahcarelado	92
Quadro 11 – Agrupamento das disciplinas para atender a Organização Curricular e Campo de Formação.....	93
Quadro 15 - Horário das aulas dos cursos da Instituição.....	159
Quadro 16 - Percentual de desconto – Programa parceria.....	192
Quadro 17 - Distribuição das instalações físicas geral da Faculdade Gran Tietê ...	211
Quadro 18 - Descrição dos equipamentos - multimídia.....	217
Quadro 19 - Descrição dos espaços da biblioteca.....	222
Quadro 20 - Horário de Funcionamento da Biblioteca.....	229
Quadro 21 – Laboratórios utilizados no curso de Administração	232
Quadro 22- Descrição do Laboratório de Informática Aplicada I.....	234

SUMÁRIO

1.	DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS	11
1.1.	LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	13
1.2.	REQUISITOS DAS DCN PARA O PPC	13
2.	DADOS GERAIS DO CURSO	16
3.	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	17
3.1.	DA MANTENEDORA	17
3.1.1.	Identificação.....	17
3.1.2.	Finalidades	17
3.1.3.	Condição Jurídica e Fiscal	17
3.1.4.	Dirigente Principal.....	18
3.1.5.	Histórico da Mantenedora.....	18
3.2.	DA MANTIDA.....	18
3.2.1.	Identificação.....	18
3.2.2.	Dirigente Principal.....	19
3.2.3.	Histórico da Instituição.....	20
3.2.4.	Finalidades	21
3.3.	PROPOSTA DA INSTITUIÇÃO.....	22
3.4.	CONTEXTUALIZAÇÃO EM RELAÇÃO ÀS SUAS INSERÇÕES INSTITUCIONAL, POLÍTICA, GEOGRÁFICA E SOCIAL.....	23
3.4.1.	Centro-Oeste Paulista.....	23
3.4.2.	Município de Barra Bonita.....	28
3.4.3.	Aspectos Históricos de Barra Bonita	29
3.4.4.	Aspectos Geográficos de Barra Bonita	30
3.4.5.	Aspectos Demográficos na Região de Influência	33
3.4.6.	Aspectos Econômicos e Sociais da Região de Influência	35
3.4.7.	População do ensino médio regional e taxa de matriculados no ensino médio	43
3.4.8.	Inserção Regional	46
3.5.	O ENSINO DA ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL	47
3.5.1.	Justificativa de Oferta do Curso de Administração	50
4.	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	52
4.1.	APRESENTAÇÃO	52
4.1.1.	Aspecto Institucional	53
4.2.	CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO	54
4.2.1.	Missão da Instituição	54

4.2.2.	Estrutura Organizacional.....	54
4.2.3.	Representação Docente e Discente.....	55
4.2.4.	Conselho Superior – CONSU	55
4.2.5.	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE	57
4.2.6.	Estrutura e Atribuições das Coordenações de Curso.....	58
4.2.7.	Coordenadoria do Curso.....	59
4.2.8.	Integração entre Gestão Administrativa e Órgãos Colegiados	60
4.2.9.	Participação da Comunidade Universitária nos Órgãos Superiores Administrativos e Acadêmicos	60
4.2.10.	Relações e Parcerias com a Comunidade	61
4.3.	ADMINISTRAÇÃO	61
4.3.1.	Condições de Gestão	61
4.4.	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO	62
4.4.1.	Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.....	62
4.4.2.	Políticas institucionais.....	64
4.5.	O CENÁRIO EDUCACIONAL	66
4.6.	VISÃO.....	67
4.7.	PRINCÍPIOS E VALORES	67
4.8.	VOCAÇÃO.....	68
4.9.	MISSÃO DO CURSO.....	69
4.10.	CONCEPÇÃO.....	70
4.11.	PRINCÍPIOS	71
4.12.	OBJETIVOS DO CURSO.....	71
4.12.1.	Objetivo Geral do Curso.....	71
4.12.2.	Objetivos Específicos.....	72
4.13.	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	73
4.13.1.	Campo de Atuação	74
4.14.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	77
4.14.1.	Coerência dos Conteúdos Curriculares com os Objetivos do Curso	83
4.14.2.	Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado do Egresso	83
4.14.3.	Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso.....	84
4.14.4.	Inter-Relação das Disciplinas na Concepção e Execução do Currículo	87
4.14.5.	Aspectos da Estrutura Curricular	88
4.14.6.	Estrutura Curricular.....	90
4.15.	ESTRUTURA CURRICULAR E DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA POR PERÍODO LETIVO.....	90
4.15.1.	Organização Curricular e Campo de Formação	92

4.15.2.	Resumo da Matriz Curricular e Dimensionamento da Carga Horária	93
4.16.	EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA.....	93
4.16.1.	Adequação e atualização das ementas e programas das disciplinas	93
4.16.2.	Adequação, atualização e relevância da bibliografia.....	94
4.16.3.	Descrição do ementário e bibliografia do curso.....	94
4.17.	HORA-AULA.....	156
4.17.1.	Aspecto Legal.....	156
4.17.2.	Ação Institucional.....	157
4.18.	INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	159
4.19.	DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA (RESOLUÇÃO CNE/CP N° 01 DE 17 DE JUNHO DE 2004)	160
4.20.	DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS ...	161
4.21.	POLÍTICA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	163
4.21.1.	Princípios da Educação Ambiental.....	163
4.21.2.	Objetivos da educação ambiental	164
4.21.3.	Ações previstas para implantação na IES da educação ambiental	165
4.22.	PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA	165
4.23.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	166
4.23.1.	Regulamento das Atividades Complementares.....	167
4.23.2.	Mecanismos efetivos de acompanhamento e cumprimento das atividades	169
4.23.3.	Oferta regular de atividades pela IES.....	170
4.24.	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	170
4.24.1.	Carga Horária de Estágio.....	171
4.24.2.	Sistema de acompanhamento e avaliação de Estágio	172
4.24.3.	Sistema de Avaliação do Estágio.....	173
4.24.4.	Relatórios de Atividades de Estágio.....	173
4.24.5.	Participação em atividades reais conveniadas.....	174
4.25.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	174
4.26.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM	174
4.26.1.	Formas de Avaliação do Ensino Aprendizagem.....	175
4.26.2.	Coerência do sistema de avaliação	176
4.26.3.	Avaliação do processo ensino-aprendizagem.....	178
4.26.4.	Sistema de Autoavaliação do Curso	181

4.27.	AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DAS AUTOAVALIAÇÕES E DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS	183
4.28.	ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	183
4.29.	ATUAÇÃO DO COORDENADOR.....	183
4.30.	COLEGIADO DE CURSO.....	184
4.31.	APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DIDÁTICO-PEDAGÓGICO AOS DOCENTES.....	186
4.32.	ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	186
4.32.1.	Organização do controle acadêmico.....	186
4.32.2.	Pessoal técnico e administrativo	187
4.33.	ATENÇÃO AOS DISCENTES.....	187
4.33.1.	Apoio pedagógico	188
4.33.2.	Acompanhamento psicopedagógico	188
4.33.3.	Mecanismos de nivelamento.....	188
4.33.4.	Estágio Não Obrigatório.....	189
4.33.5.	Intercâmbio Acadêmico e Cultural	190
4.33.6.	Programas de Apoio Financeiro.....	190
4.33.6.1.	Programa Motivacional	190
4.33.6.2.	Programa Parceria – Desconto e Premiação	192
4.33.6.3.	Bolsas de Trabalho ou de Administração.....	192
4.33.6.4.	Convênios.....	193
4.33.6.5.	Bolsas Acadêmicas Fornecidas pela Mantenedora.....	193
4.33.6.6.	Financiamento ao Estudo do Ensino Superior – FIES.....	194
4.33.6.7.	Bolsa do Programa Escola da Família	194
4.33.6.8.	Programa Universidade para Todos - Prouni	195
4.34.	ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	196
4.34.1.	Meios de divulgação de trabalhos e produções de alunos	198
4.35.	CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO.....	199
4.35.1	Startup.....	199
4.35.2	Projeto Integrador	199
5.	CORPO DOCENTE	201
5.1.	PERFIL DO CORPO DOCENTE.....	201
5.2.	CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES.....	202
5.3.	POLÍTICA E PLANO DE CARREIRA	203
5.1.1	Crêterios de admissãõ e de progressãõ na carreira	203
5.1.2	Ações de Capacitaçãõ	203
5.1.3	Plano de Cargos e Salários	203

5.4.	ESTÍMULOS PROFISSIONAIS.....	204
5.1.4	Apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural	205
5.1.5	Apoio à participação em eventos	206
5.1.6	Incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes.....	206
5.5.	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE	206
5.6.	INTERDISCIPLINARIDADE NA PRÁTICA DOCENTE.....	207
5.7.	COORDENADAÇÃO ACADÊMICA	208
5.1.7	Atuação do coordenador.....	208
6.	INSTALAÇÕES PARA O CURSO	210
6.1.	ESPAÇO FÍSICO DO CURSO	210
6.1.1	Descrição da Estrutura Física da Faculdade GRAN TIETÊ.....	210
6.1.2	Salas de Aula.....	212
6.1.3	Sala coletiva de Professores.....	212
6.1.4	Instalações administrativas	212
6.1.5	Espaço de trabalho para o coordenador	213
6.1.6	Auditórios e Salas de Conferência	213
6.1.7	Espaço de trabalho para docentes em Tempo Integral	213
6.1.8	Condições de acesso para portadores de necessidades especiais.....	214
6.1.8.1	Para alunos com deficiência física:	214
6.1.8.2	Para alunos com deficiência visual:	214
6.1.8.3	Para alunos com deficiência auditiva:	215
6.1.9	Infraestrutura de segurança	215
6.2.	EQUIPAMENTOS	216
6.2.1	Acesso dos Docentes, Técnicos e Alunos aos Equipamentos de Informática e aos Recursos Audiovisuais e Multimídia.....	216
6.2.2	Recursos audiovisuais e multimídia	217
6.3.	SERVIÇOS	217
6.2.3	Manutenção das instalações físicas.....	217
6.2.4	Manutenção, Conservação e Expansão dos Equipamentos	218
6.4.	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICS) PREVISTAS PARA O CURSO	219
6.5.	BIBLIOTECA.....	220
6.2.5	Espaço Físico	221
6.2.6	Instalações para o acervo	222
6.2.7	Instalações para estudos individuais.....	222
6.2.8	Instalações para estudos em grupos	222
6.2.9	Acervo Geral.....	223

6.2.10	Informatização do acervo.....	223
6.2.11	Periódicos Específicos do Curso de Administração	224
6.2.12	Política de aquisição, expansão e atualização	227
6.2.13	Horário de funcionamento.....	228
6.2.14	Serviço e Condições de Acesso ao Acervo.....	229
6.2.14.1	Empréstimo Domiciliar.....	229
6.2.14.2	Empréstimos Entre Bibliotecas	229
6.2.14.3	Serviço de Comutação Bibliográfica	230
6.2.14.4	Treinamento de usuários	230
6.2.14.5	Alerta bibliográfico	230
6.2.14.6	Reprografia:.....	230
6.2.14.7	Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos	231
6.2.15	Pessoal técnico-administrativo.....	231
6.6.	LABORATÓRIOS.....	231
6.2.16	Espaço Físico.....	231
6.2.17	Laboratório de Informática.....	232
6.3	ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS	234
6.3.1	Normas de Segurança.....	235
6.3.2	Pessoal Técnico	235
7.	BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	236

1. DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS

Seguem as informações sobre os dispositivos legais e normativos, conforme o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação - presencial e a distância (INEP).

	Dispositivo Legal	Explicitação do Dispositivo Pela IES
1	Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso	O PPC está coerente com as Diretrizes Curriculares Nacionais Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005
2	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004)	A Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes estão incluídas na disciplina de ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA (2º Termo) e atividades curriculares do curso previstas no Plano de Implantação da Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana .
3	Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos , conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012.	A Faculdade GRAN TIETÉ garantiu na forma de Portaria da Direção Geral a inclusão da Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, na construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP), do Regimentos Interno, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC). Além disso, a IES optou na inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização curricular como um conteúdo específico da disciplina de DIREITO (1º Termo).
4	Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista , conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012.	A IES, por meio de PORTARIA específica da Direção Geral, estabeleceu as políticas institucionais referentes ao assunto. No curso, a questão da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista também é tratada na disciplina de PSICOLOGIA (3º Termo).
5	Titulação do corpo docente (Art. 66 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996)	Todo corpo docente tem formação em pós-graduação.
6	Núcleo Docente Estruturante (NDE) (Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010)	O NDE atende à normativa pertinente.
7	Carga horária mínima, em horas – para Bacharelados e Licenciaturas Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial).	O curso possui carga-horária de 3.380 horas .

	Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CP 2 /2002 (Licenciaturas) Resolução CNE/CP N° 1 /2006 (Pedagogia)	
8	Tempo de integralização Resolução CNE/CES N° 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES N° 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CP 2 /2002 (Licenciaturas)	O tempo mínimo de integralização do curso é de 8 semestres (4 anos). O tempo máximo de integralização do curso é de 14 semestres (7 anos).
9	Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida (Dec. N° 5.296/2004, com prazo de implantação das condições até dezembro de 2008)	A IES apresenta condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
10	Disciplina obrigatória/optativa de Libras (Dec. N° 5.626/2005)	O PPC prevê a inserção de Libras na estrutura curricular do curso como OPTATIVA. Inclusive, na forma de PORTARIA DA DIREÇÃO GERAL, fica instituída a obrigatoriedade da inclusão da disciplina de LIBRAS (Dec. N° 5.626/2005), nas matrizes curriculares, em todos os cursos de graduação da Faculdade Gran Tietê
11	Informações acadêmicas (Portaria Normativa N° 23, de 21 de dezembro de 2017, alterada pela Portaria Normativa nº 742, de 3 de agosto de 2018)	As informações acadêmicas exigidas estão disponibilizadas na forma impressa e virtual. Inclusive, sua obrigatoriedade está disposta na forma de PORTARIA DA DIREÇÃO GERAL.
12	Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002)	Há integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente – garantido pela Política de Educação Ambiental da IES. Inclusive com conteúdo abordado nas disciplinas de GESTÃO AMBIENTAL (7º Termo). A IES, por meio de PORTARIA ESPECÍFICA DA DIREÇÃO GERAL, estabeleceu a obrigatoriedade das políticas institucionais referentes ao assunto.

Quadro 1 - Dispositivos legais atendidos pela IES.

1.1. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A legislação específica que engloba a Administração é a seguinte:

- **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005.** Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração.

1.2. REQUISITOS DAS DCN PARA O PPC

As Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de ADMINISTRAÇÃO (Resolução CNE/CES 4/2005. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de julho de 2005, Seção 1, p. 26), prevê que o Projeto Pedagógico do Curso ADMINISTRAÇÃO deverá conter no mínimo.

[...]

Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

§ 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;

II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;

III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;

IV - formas de realização da interdisciplinaridade;

V - modos de integração entre teoria e prática;

VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;

X - concepção e composição das atividades complementares; e,

XI - inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

§ 3º 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.

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

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

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

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

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

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

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

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

Art. 5º Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

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

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

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

estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

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

Art. 6º A organização curricular do curso de graduação em Administração estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular, de acordo com os seguintes regimes acadêmicos que as Instituições de Ensino Superior adotarem: regime seriado anual, regime seriado semestral, sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, atendido o disposto nesta Resolução.

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente reveladas pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único. As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

Art. 9º O Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio. Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 10. A carga horária mínima dos cursos de graduação será estabelecida em Resolução da Câmara de Educação Superior.

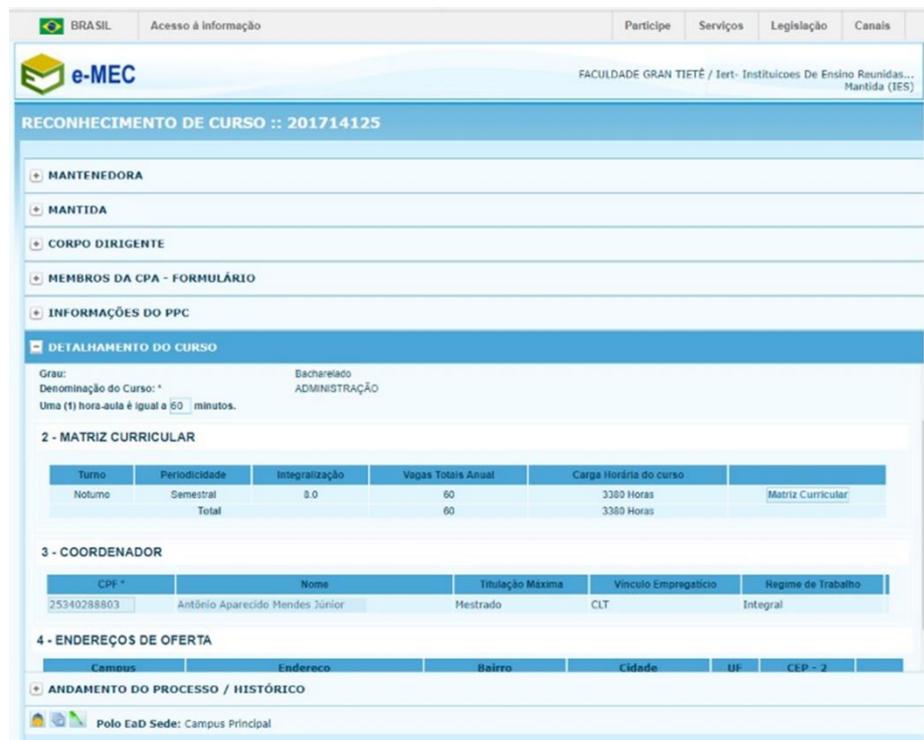
[...]

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Os dados gerais do curso constam no quadro a seguir.

Dados Gerais do Curso					
DENOMINAÇÃO DO CURSO:	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS				
MODALIDADE:	Bacharelado				
ENDEREÇO DE OFERTA DO CURSO:	Av. XV de Novembro, 125, Centro – Barra Bonita-SP CEP: 17340-970				
TURNO DE FUNCIONAMENTO:	Integral	Matutino	Vespertino	Noturno	Totais
Nº. DE VAGAS ANUAIS OFERECIDAS:	0	0	0	60	60
REGIME DE MATRÍCULA:	Seriado semestral				
DURAÇÃO DO CURSO:	CARGA HORÁRIA	Tempo Mínimo	Tempo Máximo		
	3.380	8 semestres	14 semestres		

Quadro 2 - Resumo – Dados Gerais do Curso.



The screenshot shows the 'RECONHECIMENTO DE CURSO' page in the e-MEC system. The course is 'ADMINISTRAÇÃO' (Bacharelado). The curriculum matrix shows 60 total hours for the Noturno modality. The coordinator is Antônio Aparecido Mendes Júnior, with a Mestrado degree and CLT employment. The address is Barra Bonita, SP.

Turno	Periodicidade	Integralização	Vagas Totais Anual	Carga Horária do curso	
Noturno	Semestral	8.0	60	3380 Horas	Matriz Curricular
	Total		60	3380 Horas	

CPF *	Nome	Titulação Máxima	Vínculo Empregatício	Regime de Trabalho
25340288803	Antônio Aparecido Mendes Júnior	Mestrado	CLT	Integral

Campus	Endereço	Bairro	Cidade	UF	CEP - 2

Figura 1. Print Tela e-mec. Processo de autorização curso de Administração – detalhamento do curso.

3. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

3.1. DA MANTENEDORA

A entidade mantenedora da Faculdade GRAN TIETÊ é a **IERT - INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado.

3.1.1. Identificação

Informações – Mantenedora			
Razão Social	IERT- INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA.		
CNPJ	13.153.035/0001-02		
Endereço	Av. XV de Novembro	Nº	125
Bairro	Centro	Cidade	Barra Bonita
UF	São Paulo	CEP	17.340-970
Fone	(14) 3813-2509	Fax	
E-mail	contato@grantiete.com.br		

Quadro 3 - Dados da Mantenedora.

3.1.2. Finalidades

A IERT - Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda. fundada em 2011, tem como principal objetivo contribuir de igual forma com o progresso do Estado, ao lançar, no mercado da região, profissionais graduados e pós-graduados nas diversas áreas do conhecimento.

3.1.3. Condição Jurídica e Fiscal

A IERT - Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda. é constituída como Sociedade Civil por quotas de responsabilidade limitada, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Barra Bonita (SP), e com seu Contrato Social

devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Barra Bonita e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 13.153.035/0001-02, doravante denominada apenas Mantenedora.

3.1.4. Dirigente Principal

Seguem os dados do dirigente principal da mantenedora.

Dirigente Principal – Mantenedora			
Nome	Mauro Afonso Rizzo		
Cargo	Superintendente Executivo		
CPF	261.864.598-70	RG	22.212.241-9
Endereço	Rua Antonio Corvino	Nº	30
Bairro	Vila Mariana	Cidade	Botucatu
UF	São Paulo	CEP	18604-390
Fone	14-997754505	FAX	
E-mail	mauro.rizzo@uol.com.br		

Quadro 4 - Dados do Dirigente Principal da Mantenedora.

3.1.5. Histórico da Mantenedora

A entidade mantenedora da **FACULDADE GRAN TIETÊ** é a **IERT-Instituições de Ensino Reunidas Tietê Ltda.**, é constituída como Sociedade civil por quotas de responsabilidade limitada com sede e foro na cidade de Barra Bonita (SP), Estado de São Paulo, na Rua XV de novembro, 125 e com seu estatuto registrado no Cartório de Registros de Imóveis da Comarca de Barra Bonita.

A Entidade foi fundada em junho de 2011. Idealizada e sonhada pelo Prof. Marcos Roberto Fernandes Corrêa, formado em História e em Pedagogia, e com o apoio imprescindível do idealizador e fundador Dr. Mauro Afonso Rizzo.

3.2. DA MANTIDA

3.2.1. Identificação

Os dados de identificação e localização da mantida são os constantes no

quadro a seguir.

Informações - Mantida			
Nome	Faculdade Gran Tietê		
Sigla	FGT		
Endereço	Avenida XV de Novembro	Nº	125
Bairro	Centro	Cidade	Barra Bonita
UF	São Paulo	CEP	17340-970
Fone	(14) 3642-3219		
Fax	(14) 3642-3219		
E-mail	contato@grantiete.com.br		
Site	http://www.grantiete.com.br/		

Quadro 5 –Dados da Mantida.

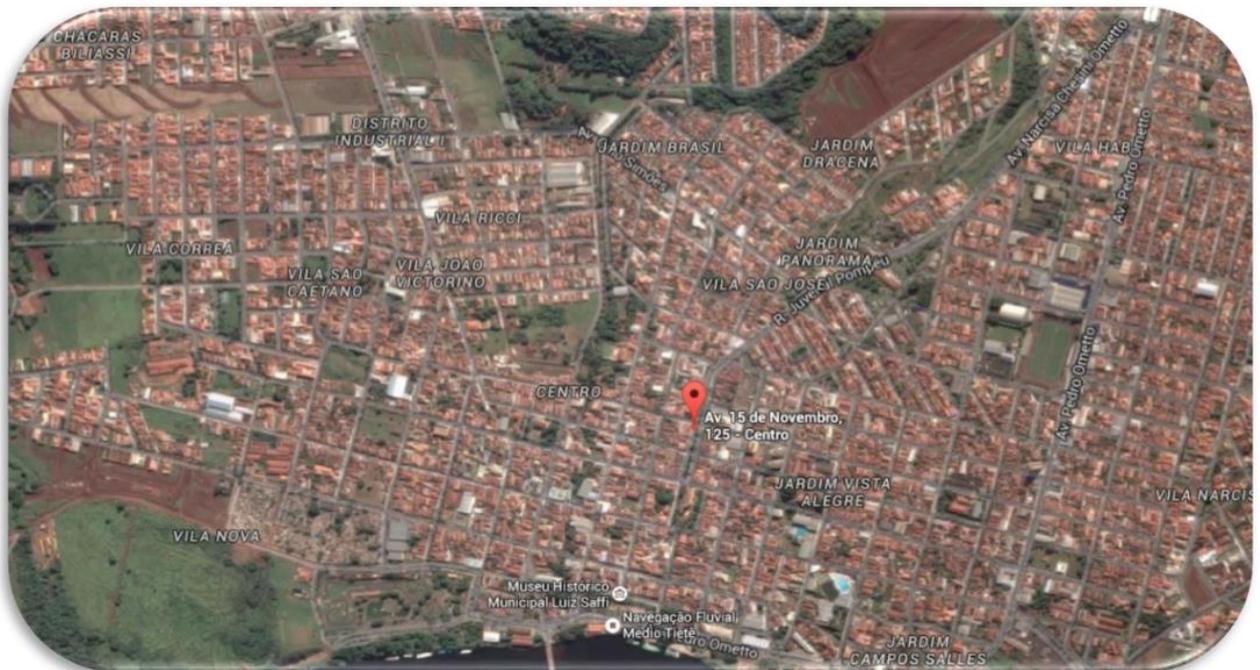


Foto 1 – Localização da Faculdade GRAN TIETÊ.
Fonte: Google Maps.

3.2.2. Dirigente Principal

Seguem os dados do dirigente principal da mantida.

Dirigente Principal - Mantida			
Nome	Antonio Ap. Mendes Junior		
Cargo	Diretor Geral		
CPF	2534028880-3	RG	287925833

Endereço	Rua Damião Pinheiro Machado, 676 – Centro – Botucatu
Fone	14 997985413
E-mail	prof.antoniomendes.14@gmail.com

Quadro 6 - Dados do Dirigente Principal da Mantida.

3.2.3. Histórico da Instituição

A Faculdade Gran Tietê foi credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC) pela Portaria 438 de 23 de maio de 2014 e publicada no DOU em 26 de maio de 2014. Obtendo Conceito Institucional (CI) 4. Juntamente com o Credenciamento da IES foram autorizados os cursos de Engenharia Civil (Portaria nº 360, de 10 de junho de 2014, publicada no D.O.U. em de 11 de junho de 2014), Engenharia de Produção (Portaria nº 516, de 14 de agosto de 2014, publicada no D.O.U. em de 15 de agosto de 2014), Administração (Portaria nº 360, de 10 de junho de 2014 publicada no D.O.U. em de 11 de junho de 2014) e Pedagogia (Portaria nº 516, de 14 de agosto de 2014, publicada no D.O.U. em de 15 de agosto de 2014). Com o claro objetivo de resgatar o ensino de qualidade na cidade de Barra Bonita, visando servir toda a região centro-oeste do Estado de São Paulo com o que há de mais moderno e qualificado no Ensino Superior, buscando se firmar como uma das mais respeitadas entidades de ensino superior privado do interior paulista.

Sua intenção é formar com qualidade e seriedade os jovens da região que até então não têm ao seu alcance um ensino superior com a qualidade proposta pela Faculdade Gran Tietê, vindo suprir uma lacuna até então existente, qual seja, a falta de cursos superiores atuais e modernos, com compromisso de absorção pelo mercado de trabalho, tanto local quanto nacional. Apresentando infraestrutura moderna e adequada ao perfil dos cursos que oferece, a Faculdade Gran Tietê é enfática na busca pela qualidade de ensino, com excelentes computadores à disposição dos alunos e o acesso à Internet banda larga, além de possuir uma moderna biblioteca. Sua intenção é formar os jovens da região que até então não têm ao seu alcance um ensino superior com a qualidade proposta, vindo suprir uma lacuna até então existente.

Dessa forma, destacando-se pela sua sólida base regional, pois a família dos mantenedores está instalada na região há mais de 100 anos, a Faculdade Gran Tietê tem como meta a modernidade, qualidade, seriedade e honestidade, para

atingir e disponibilizar aos seus alunos uma formação adequada aos cenários atuais.

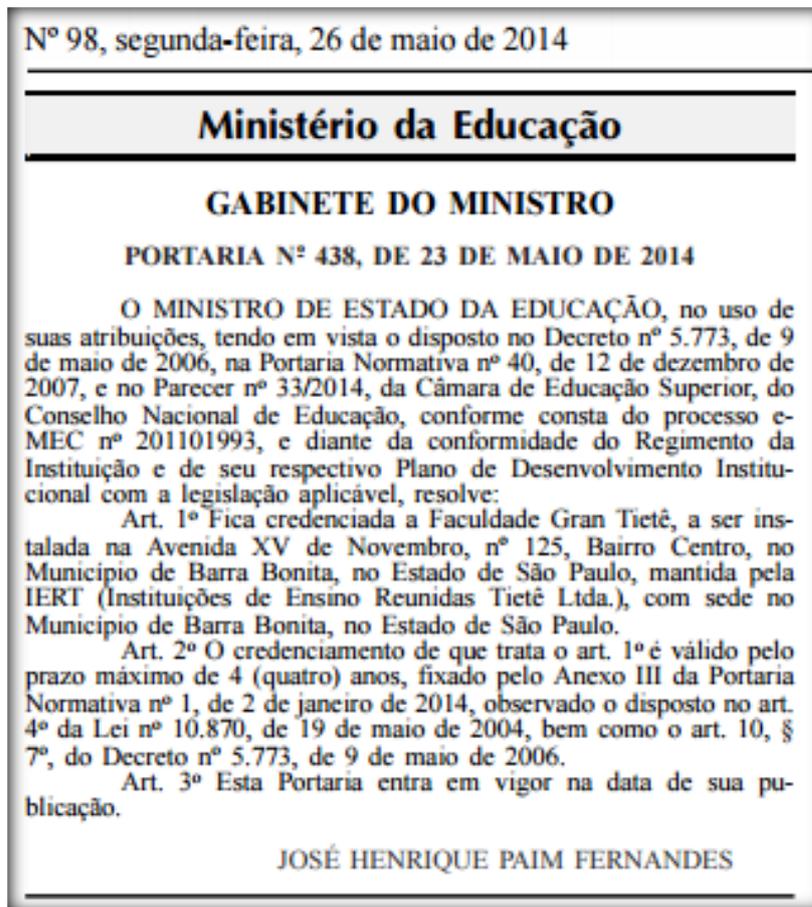


Figura 2. Diário Oficial da União em 26 de maio de 2014. Portaria 438, de 23 de maio de 2014. Credenciamento da Faculdade Gran Tietê

3.2.4. Finalidades

Alinhada aos novos tempos, a Faculdade desenvolve esforços objetivando o processo de permanente atualização administrativa com uma gestão participativa, buscando a otimização de seus processos e a consolidação de sua atuação junto à sociedade. A qualidade dos serviços oferecidos, o pronto atendimento à sua clientela e a permanente busca da melhoria, são princípios que balizam as ações internas e relações externas da Faculdade GRAN TIETÊ. Nesse contexto, esta Instituição de Ensino Superior é consciente de seu papel como instituição promotora de mudanças, mediante a formação e qualificação do homem-cidadão que interage ativamente junto à sociedade, promovendo o crescimento e desenvolvimento local, regional e nacional.

3.3. PROPOSTA DA INSTITUIÇÃO

A sociedade contemporânea vive momentos de intensas transformações decorrentes da necessidade de se compatibilizar, otimizar, adequar ou mesmo transmutar valores que a ela não se convergem, visto que, no século XXI cada vez mais a valorização do Capital Intelectual está em voga. Não se pode negar que a Universidade é o meio pelo qual se materializa o produto do saber, que doravante será chamado de Capital Intelectual. As Instituições de Ensino Superior, de Extensão e de Pesquisa deverão se desenvolver a ponto de, não só garantirem a sua inserção no mundo globalizado, mas para exercer, com primor inigualável, aquilo que se pode definir como função sustentadora dos aspectos básicos para garantir o direito a uma vida digna a todo e qualquer Homem.

A demanda cada vez maior por novas vagas nas universidades e a falta de recursos governamentais para criação e ampliação de vagas no setor público vêm sendo um grande desafio e têm encontrado na instalação de universidades privadas a garantia do comprimento do direito ao acesso ao ensino superior a todo cidadão, em especial, o brasileiro que assim desejar.

Discutir as causas do crescimento de demanda pelos cursos de graduação e as maneiras para suprir tal demanda sem a “massificação do ensino” é indispensável. Superar a concepção de ensinar por ensinar é também necessário. Atender a demanda por vagas nas universidades, de forma consciente, facilitará a formação de uma sociedade crítico-reflexiva e, jamais, simplesmente, portadora de diplomas e certificados que não garantem ao indivíduo uma postura ética e um comprometimento moral com o seu próximo.

Dado às transformações sofridas pela universidade, no que concerne aos seus objetivos e finalidade, e por estar o conhecimento disseminado em todos os segmentos sociais, representado nas mais diversas formas e propagado por intermédio dos meios de comunicação de massa, é preciso pensar e repensar, com bastante moderação: a missão institucional de uma universidade; a maneira de se buscar formas de assegurar um ensino de qualidade que contemple a diversidade cultural e de conhecimento daqueles a que ela se destina, simultaneamente, ao atendimento da oferta e procura pelos cursos superiores.

Preocupadas em formar profissionais com competências e habilidades para atuarem nas mais diversas áreas e ainda capazes de exercerem sua própria

cidadania, a **IERT- INSTITUIÇÕES DE ENSINO REUNIDAS TIETÊ LTDA**, por intermédio de sua **FACULDADE GRAN TIETÊ** propõem, no presente projeto, uma ampla discussão acerca da postura e do perfil que deverá sustentar doravante. Todos os seus esforços estarão voltados para a análise de fatores que ela considera imprescindíveis na realização do seu trabalho, ou seja, na formação de cidadãos críticos que, ao atuarem no mercado de trabalho local ou em outro, estarão se portando de maneira coerente e consciente.

A Faculdade GRAN TIETÊ como uma instituição preocupada com a construção de novos conhecimentos e de profissionais éticos e tecnicamente capacitados, pretende adotar uma prática pedagógica que parta da realidade econômica, social e cultural do aluno (senso-comum) incluindo-o no universo catedrático, para que possa refletir a sua prática e por meio da comparação crítico-reflexiva, adquirir o conhecimento elaborado sistematicamente (o conhecimento científico).

Em face do exposto, pretende a Instituição, com este projeto, inserir-se no conjunto das grandes instituições do Brasil e do Mundo que trabalham em prol do crescimento do Homem na sua totalidade pessoal, espiritual e profissional.

3.4. CONTEXTUALIZAÇÃO EM RELAÇÃO ÀS SUAS INSERÇÕES INSTITUCIONAL, POLÍTICA, GEOGRÁFICA E SOCIAL

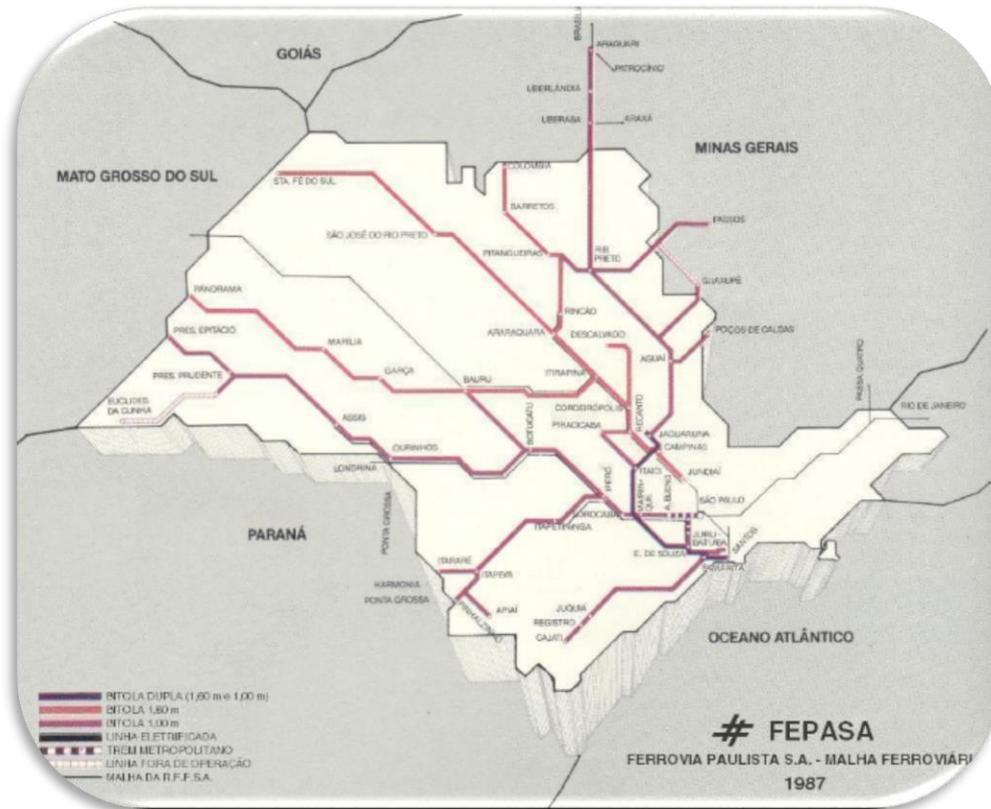
3.4.1. Centro-Oeste Paulista

O Centro-Oeste Paulista é uma grande região do Estado de São Paulo, que se destacou ao longo do século XIX e até a primeira metade do século XX, ao lado do Nordeste e Noroeste Paulista, como a principal região cafeeira do estado, grão que impulsionou a economia e a colonização local durante o período. Atualmente, a região ainda conta com forte presença do setor agropecuário em sua economia, que está associado a um significativo crescimento do terceiro setor, desde o final do século XX. Historicamente, antes da colonização por não índios, a presença humana existente era predominantemente marcada índios da etnia Kaingang, ao lado de outras etnias minoritárias, como os Guaranis, Ipó-Xavante, Terena e Krenak. Com a colonização por não-índios, que se deu a partir da segunda metade do século XIX até a primeira metade do século XX, tais grupos acabaram se tornando minoritários, predominando a presença dos colonizadores não-índios, provenientes do exterior ou

de outras partes do país. Atualmente, segundo dados da FUNAI em 2010, vivem na região cerca de 322 índios, das etnias Kaingang, Terena e Krenak, nas Reservas Índigenas Vanuire (localizada em Tupã) e Icatu (localizada em Braúna). Com a colonização impulsionada pela necessidade de expansão da produção cafeeira, colonos provenientes de Minas Gerais, do Rio de Janeiro, do Nordeste, além das regiões Litorânea, Sudoeste e Nordeste Paulista, se dirigiram em rumo ao Centro Oeste Paulista. Esta primeira leva colonizadora, que tem como principal característica a demarcação de grandes latifúndios e a presença de uma colonização desorganizada, foi fator contributivo para o surgimento dos conflitos de terra no Pontal do Paranapanema, região de terras devolutas que fora ocupada por latifúndios neste período. Com a expansão da produção cafeeira rumo ao Oeste do estado de São Paulo, surgiu-se a necessidade do escoamento desta produção para o Porto de Santos, dando-se início a expansão das linhas férreas rumo ao interior do Estado. Com a vinda das estradas de ferro para o Centro-Oeste Paulista, a economia regional ganharia um novo impulso, se destacando em todo estado, pelo seu potencial cafeeiro. Com a economia aquecida e a abolição da escravidão, deu-se início a segunda leva colonizadora da região. A necessidade de mão-de-obra para trabalhar nos cafezais fez com que os cafeicultores da região, assim como os cafeicultores do Noroeste e do Nordeste Paulista, trouxessem para suas propriedades, imigrantes europeus (Italianos, Espanhóis e Letões) ou asiáticos (Japoneses), para realizar tal função. A vinda dos colonos europeus e asiáticos vinha em contro com as teorias eugenistas, predominantes no fim do século XIX, todavia, o desejo do imigrante em se tornar proprietário de terras e os interesses nacionais, deram origem a Terceira Leva Colonizadora. A Terceira Leva Colonizadora fora marcada pelo planejamento colonizatório, feito através de companhias colonizadoras, como por exemplo a Companhia de Agricultura, Imigração e Colonização (CAIC). Esta modalidade colonizadora deu-se em virtude da Crise de 1929, que afetou diretamente a produção cafeeira regional, não havendo outra escolha aos latifundiários, se não, lotear suas propriedades e vendê-las à colonos, em especial, de origem imigrante, que aspiravam em se tornar proprietários de terra na América. Posteriormente, a Colonização dos Territórios Despovoados do Oeste, era de interesse nacional, surgindo neste momento, a colonização da Alta Paulista, que se deu em torno da Estrada de Ferro Paulista, que ligava Bauru a Panorama. Na Alta Paulista, a colonização se deu através de colonos imigrantes,

com destaque à cidade de Bastos, de predominância japonesa e o Distrito de Varpa, na cidade de Tupã, com predominância de colonos letões. A presença de cidades planejadas e de pequenas propriedades rurais, fizeram com que a colonização desta região se divergisse do restante da região, tornando-a peculiar, até os dias atuais. A forte presença de colonos japoneses na região rendeu a visita do Príncipe Japonês Naruhito a cidade de Bastos, no ano de 2008, não sendo essa, a primeira vez que um membro da Família Imperial Japonesa à região, sendo que a primeira vez ocorreu em 1958, cinquenta anos antes da vinda do Príncipe Naruhito, quando o Príncipe Mikasa, veio até Marília, nas comemorações do Cinquentenário da Imigração Japonesa no Brasil. Como ícones da forte presença da região, é comum a presença da arquitetura japonesa em algumas praças, sendo isto facilmente notado, na cidade de Bastos, marcada pela grande concentração de nipo-brasileiros, que ali residem e preservam suas culturas e tradições. Em virtude da colonização japonesa, a região ganhara o título de "Capital Nacional do Ovo", em função da grande quantidade de granjas construídas e mantidas por famílias nipo-brasileiras. Foi também em Bastos, que ocorrerá o primeiro crime da Shindo Renmei, que foi o assassinato do japonês Ikuta Mizobe, no dia 7 de março de 1946. A partir da segunda metade do século XX, a produção cafeeira local viria a enfraquecer e dar lugar a criação de bovinos e ao plantio de cana-de-açúcar, amendoim e algodão, gêneros que hoje se destacam no potencial da agricultura local. Todavia, o golpe final à Produção Cafeeira, se deu com a Geada Negra, sobrevivendo a produção cafeeira apenas na região de Marília, modificando totalmente o cenário econômico das regiões que ainda persistiam em se dedicar à cultura cafeeira. Após a Geada Negra e a desativação das estradas de ferro locais, inicia-se na região, um forte êxodo rural e conseqüentemente, um aquecimento do terceiro setor e o crescimento das áreas urbanas locais. Com a elevada taxa de urbanização das principais cidades da região, o crescimento dos latifúndios tornaria se inevitável, fazendo que os grandes proprietários de terra, incorporassem as pequenas propriedades que pertenciam àqueles que deixavam a vida no campo, na esperança de conseguir uma vida melhor na cidade. Conseqüentemente, com a falta de oportunidades no interior, muitos dirigiram-se para a capital ou para outros estados, sendo este um cenário muito frequente na região até os dias atuais. Com a crescente urbanização da região e com os novos incentivos para a produção de álcool, que se iniciaram no começo do século XXI, dando início a expansão da cana-de-açúcar na região, para suprir a

produção sucroalcooleira, em alta na região. É neste período que se inicia uma Quarta Leva de Colonização da região, na qual, as usinas trouxeram para a região, para atuarem como cortadores de cana, colonos nordestinos, vindo muitos, a se fixarem com ânimos definitivos na região.



Mapa 1. Malha Ferroviária da FEPASA em 1987.
Fonte: Wikipédia.

O território do Centro-Oeste Paulista conta com 201 municípios compreendidos na área territorial que se encontra entre a margem sul do Rio Tietê e a margem norte do Rio Paranapanema, totalizando uma área territorial de 87.402,23 km², um pouco menor que a área do estado de Pernambuco. Sendo assim, caso fosse um estado, a Região Cento-Oeste Paulista seria o 20º estado da Federação em área territorial. A área territorial da região corresponde a 35,21% do território paulista. A Bacia do Rio Paraná, a bacia que abrange todos os principais rios da região. Os principais rios da região são: Rio Aguapeí, Rio Paraná, Rio Paranapanema, Rio do Peixe e Rio Tietê. Todos esses rios citados, percorrem relevos planálticos (Planalto Ocidental Paulista) e possuem grande potencial hidroelétrico, percorrendo altitudes que normalmente variam entre 200 a 600 metros

acima do nível do mar. A região toda se encontra abrangida sobre o Aquífero Guarani, a maior reserva subterrânea de água doce do mundo e parte da Bacia Hidrográfica do Rio Paraná. O relevo predominantemente é planáltico, e as altitudes giram em torno de 350 metros, na região do Baixo Tietê, até 890 metros, na Serra de Botucatu. O relevo da região é de origem sedimentar, de predominância planáltica, onde se encontra em quase todo território o solo de coloração avermelhada, que foi apelidado pelos imigrantes italianos como Terra Roxa, que serviu como principal atrativo para o cultivo de café na região, mais tarde abandonado por motivos climáticos (geadas), ou econômicos (desvalorização do café no mercado internacional). O clima predominante na região é o Tropical de Altitude, nas variedades Aw e Cwa na escala de Köppen. Sendo assim, é comum na região a presença de verões quentes e úmidos, com temperaturas acima de 18 °C e invernos amenos ou frios, com baixa precipitação chuvosa. O Produto Interno Bruto (PIB) da região, segundo dados do IBGE de 2012, gira em torno de R\$ 40.090.504.884,00 - pouco superior ao do Maranhão (16º estado da Federação quanto ao PIB) e o PIB per capita em torno de R\$ 9.998,93 - um pouco superior ao do Acre (18º estado da Federação quanto a PIB per capita). A economia local tem sido impulsionada pela agropecuária, com destaque à criação de bovinos, que tornaram a região, um dos principais criadores de gado bovino do país. O Centro-Oeste Paulista conta com uma das menores densidades populacionais do estado de São Paulo. De acordo com o Censo, realizado pelo IBGE em 2012, a população da região é de aproximadamente 4.009.476 habitantes, ou seja, um pouco maior que a população da Paraíba. Sendo assim, se fosse um estado, a região seria o 13º estado do país, em população. Atualmente, a população corresponde a 9,6% da população do Estado de São Paulo. A densidade demográfica da região é de 45,87 habitantes por km², equivalente a do estado do Paraná (12º maior em concentração populacional) e aproximadamente 3,6 vezes menor que a média geral do estado de São Paulo. Considerando a hipótese de que a região fosse um estado, este seria o 13º estado da federação em densidade populacional. A região se destaca pelos baixos índices de criminalidade, segundo estudo da Organização dos Estados Americanos, feito durante o período de 2002 a 2016, que apresentou na região, baixos índices de assassinato, cuja taxa de assassinatos, na maioria dos municípios, dificilmente excede ao número de 25 mortes a cada 100 mil habitantes, sendo que a única exceção é o município de Clementina onde as taxas de homicídios ficam entre

25,01 a 50 mortes para cada 10 mil habitantes. A criminalidade na região aumentou porém nos últimos anos, em função da vinda de casas de detenções para a região, fortemente rejeitadas pela população e pelo fato da região ser rota de tráfico de drogas oriundos do Paraguai e Bolívia, que chegam a região através dos estados do Mato Grosso do Sul e Paraná, com destino a capital do estado, São Paulo. O estudo sobre a qualidade de vida e desigualdade na região torna-se complexo, por não haver estudos detalhados, por órgãos oficiais na região, mas, por uma média de índices entre as principais cidades da região (Araçatuba, Assis, Bauru Marília, Ourinhos e Presidente Prudente, equivalente a 28,63% da população, pode se obter, um IDH médio de 0,830 segundo dados da PNUD em 2000. Tal índice é equivalente ao índice obtido pelo estado de São Paulo, Rio de Janeiro e Rio Grande do Sul, que ocupam o 3º ao 5º lugar no ranking nacional, de índices mais elevados.¹

3.4.2. Município de Barra Bonita

A FACULDADE GRAN TIETÊ está instalada na cidade de Barra Bonita no Estado de São Paulo. Barra Bonita, é um dos 29 municípios paulistas considerados estâncias turísticas pelo Estado de São Paulo, por cumprirem determinados pré-requisitos definidos por Lei Estadual. Tal status garante a esses municípios uma verba maior por parte do Estado para a promoção do turismo regional. Também, o município adquire o direito de agregar junto a seu nome o título de Estância Turística, termo pelo qual passa a ser designado tanto pelo expediente municipal oficial quanto pelas referências estaduais. A Gran Tietê pretende dentro das características regionais, oferecer os cursos de graduação - atendendo à demanda regional e cumprindo seu papel social.

É importante ressaltar a relevância do credenciamento da IES para região e sua reconhecida proposta de qualidade de ensino. Apresentando uma excelente estrutura física, corpo docente qualificado e inovadora proposta pedagógica. A IES apresenta um pessoal técnico-administrativo em quantidade adequada e sempre que necessário recruta e qualifica novos funcionários para atender o nível de qualidade exigido. A Gran Tietê foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a vocação do mesmo, de que a mudança

¹ Wikipedia. Centro-Oeste Paulista. Disponível em https://pt.wikipedia.org/wiki/Centro_Oeste_Paulista acessado em 10/03/2016

provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza. As organizações e os seus talentos humanos necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças a cada momento. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata de inovações de produtos ou serviços, mas de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de servir os clientes, criando riquezas para todos.

Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza está e será criada; muita riqueza está e será destruída.

A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

3.4.3. Aspectos Históricos de Barra Bonita

A região foi explorada desde o bandeirantismo, na época que desciam o rio Tietê, em direção ao oeste, mas a colonização efetiva somente teve início entre os anos de 1883 e 1886, quando o Coronel José de Salles Leme, o “Nhonhô de Salles”, procedeu o desmatamento para cultivo de café e criação de gado, introduzindo grande número de imigrantes italianos. Salles Leme, em sociedade com o Major João Batista Pompeu, abriu uma casa comercial e, auxiliados por Salvador de Toledo Pizza e Ezequiel Otero, entre outros, promoveram a formação do povoado, junto à barra do córrego afluente do Tietê, de grande beleza, posteriormente denominado Córrego Barra Bonita, originando, também, o nome do povoado. A travessia do rio, entretanto, era difícil, de forma tal que o aglomerado surgido na margem oposta somente pode ser integrado a Barra Bonita, em 1915, quando Manuel Ferraz de Campos Salles, proprietário de terras no local e então Presidente da República, construiu a ponte ligando as duas partes. Apesar da Estrada de Ferro

Barra Bonita ter entrado em atividade na década de 1920, o desenvolvimento do Município (criado em 1906) somente ocorreu vinte anos depois, com novos loteamentos, melhoramentos públicos, instalação de pequenas indústrias e cultura da cana-de-açúcar que possibilitou uma grande demanda de mão-de-obra.²

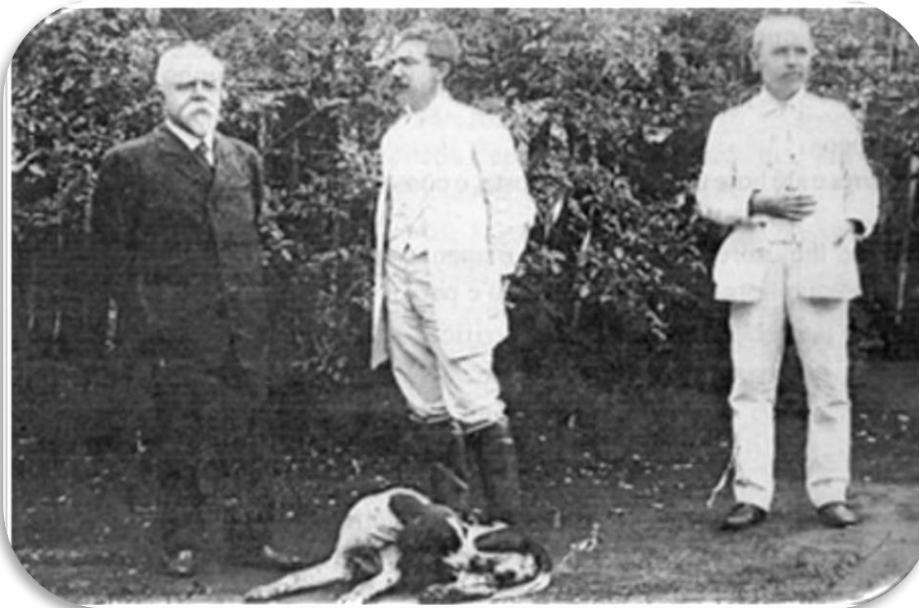


Foto 1. Dr. Campos Salles, José de Salles Leme e João baptista Pompeu.
Fonte: <http://www.barrabonitatur.com.br/historia-barra-bonita.html>

3.4.4. Aspectos Geográficos de Barra Bonita

Barra Bonita está localizada a 278 km da capital de São Paulo, ocupando hoje uma área de 150,121 km², com população estimada em 2018 de 36.127 habitantes (IBGE/2018), é palco de um dos mais belos passeios fluviais do Brasil. Faz limites com os municípios de Igarapu do Tietê, Jaú, Mineiros do Tietê e São Manuel e Macatuba. Barra Bonita possui uma latitude de 22°29'41" sul e uma longitude 48°33'29" oeste, estando a uma altitude de 475 metros.

² Fonte: IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível no site <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/dtbs/saopaulo/barrabonita.pdf>



Mapa 2. Localização de Barra Bonita no Estado de São Paulo e Brasil.

O município de Barra Bonita possui uma superfície de 14.991 hectares, com um clima subtropical úmido. Vivendo de turismo, do artesanato, da cerâmica e da cultura da cana-de-açúcar, com a Usina da Barra, maior produtora individual de açúcar e álcool do mundo, Barra Bonita tem excelente índice de qualidade de vida. O Rio Tietê nasce em Salesópolis, numa altitude de 1.027 m. Corta o Estado de São Paulo e desemboca no Rio Paraná, a 1.136 km de sua nascente. Foi rota dos bandeirantes que desbravaram o interior do Brasil nos séculos XVII e XVIII em busca de riqueza e apresamento de índios. Os sertanistas que partiram do município de Porto Feliz rumo ao Oeste do Estado, depois de navegarem pelas águas tranqüilas do Tietê, depararam com as corredeiras do Barreirinho (hoje, a Usina Hidrelétrica de Barra Bonita), e, logo a seguir, a calmaria das águas, onde se destaca a orla de areia alvíssima, formando o estuário de um pequeno córrego, hoje conhecido como córrego Barra Bonita, que deságua no Rio Tietê. Ali pararam para repousar e apreciar o magnífico pôr-do-sol. Em meados de 1883, sob indícios de minerais preciosos e terra roxa localizados às margens do rio, famílias italianas e espanholas, chefiadas pelo Coronel José de Salles Leme, fixaram residências, fazendo a derrubada da mata ali existente. Iniciaram o plantio de café, a criação de gado e outras formas de exploração dos recursos existentes, dando origem ao povoado de Barra Bonita. A Hidrovia Tietê- Paraná também desponta como exótica oferta turística nacional. As grandes superfícies de água dos reservatórios, as

extensões de rios em corrente livre, as paisagens naturais e os recursos energéticos privilegiam, além do turismo clássico de lazer e cultural, o ecológico, o fluvial e o agroturismo. Do turismo à agricultura, à indústria e ao comércio, a Hidrovia Tietê-Paraná é, enfim, um rio de negócios, com retorno financeiro garantido.³

A Eclusa de Barra Bonita começou sua construção em 1962 e sua inauguração foi em 1973, levando aproximadamente 11 anos para ficar pronta. Possui 25 metros de desnível e o tempo declusagem leva doze minutos para subir e descer. Tem importante poder econômico por viabilizar a Hidrovia Tietê-Paraná. Foi a primeira eclusa a ser explorada turisticamente no Estado de São Paulo. É a atração turística mais procurada em Barra Bonita pelos turistas do Brasil inteiro. As empresas de Navegação turística em Barra Bonita oferecem passeios em seus barcos que levam os turistas para fazer aclusagem. Existem três empresas, e os turistas podem optar pelos passeios com duração de tempo maior ou menor, além disso, algumas empresas alugam seus barcos para eventos particulares.



Foto 2. Navegação na Hidrovia Tietê.

Em Barra Bonita foram implementados sistemas de eclusas que viabilizaram a manutenção da navegação fluvial. Muitas barcas fazem o transporte da

³ Fonte: Barra Tur disponível no site: <http://www.barrabonitatur.com.br/hidrovia-tiete-barra-bonita.html>.

produção da região a um custo menor do que o do transporte rodoviário. A hidrovía Tietê-Paraná "permite a navegação numa extensão de 1 100 quilômetros entre Conchas, no rio Tietê, em São Paulo e São Simão, em Goiás, no rio Paranaíba, até Itaipu, atingindo 2.400 quilômetros de via navegável. Somente a hidrovía do Paraná movimentou em 2010, mais de 3,7 milhões de toneladas de cargas. A hidrovía Tietê-Paraná, em 2011, movimentou cerca de 5,8 milhões de toneladas de carga, ficando muito próxima de sua capacidade de carga. Foi a segunda hidrovía brasileira em quantidade de carga, sendo superada apenas pela quantidade transportada na bacia amazônica, que foi de cerca de 9,8 milhões de toneladas. Desta hidrovía, cerca de 450 km do rio Tietê são plenamente navegáveis.⁴



Foto 3. Imagem aérea na Usina Hidrelétrica de Barra Bonita.

3.4.5. Aspectos Demográficos na Região de Influência

A população estimada de Barra Bonita em 2018 é de 36.127 habitantes. **A região de Barra Bonita com potencial influência da Faculdade Gran Tietê possui população superior a 700 mil habitantes**, como pode ser observado na tabela a seguir.

⁴ Wikipedia. Disponível em https://pt.wikipedia.org/wiki/Rio_Tiet%C3%AA

População	
Águas de São Pedro	3.139
Agudos	36.524
Anhembi	5.653
Arealva	8.351
Areiópolis	10.579
Bariri	34,048
Barra Bonita	36.321
Bofete	9.618
Boraceia	4.631
Botucatu	136.269
Brotas	23.419
Conchas	16.288
Dois Córregos	24.761
Igaraçu do Tietê	23.362
Itatinga	18.041
Itirapina	17.160
Jaú	131.040
Laranjal Paulista	25.251
Lençóis Paulista	61.428
Macatuba	16.259
Manduri	8.999
Mineiros do Tietê	12.042
Pardinho	5.582
Pederneiras	44.910
Porangaba	8.326
Pratânia	4.599
Santa Maria da Serra	5.902
São Manuel	38.342
São Pedro	34.284
Torrinha	9.846
Total populacional Barra Bonita + Macrorregião	780.960

Tabela 1. População da Macrorregião de Barra Bonita.



Foto 4. Vista Aérea de Barra Bonita.
Fonte: Panoramio – Photos by Pedro A. Ribeiro.

O município é parte de uma região do Estado de São Paulo em franco desenvolvimento, cuja economia é fundamentada na agricultura, comércio, serviços e, principalmente, um parque industrial bastante significativo. A macrorregião possui importantes indústrias, tais como:

- CAIO Induscar - empresa encarregadora de ônibus, líder na produção de carrocerias urbanas no Brasil;



Foto 5. Visão Aérea da Caio Induscar.

- IRIZAR - empresa espanhola encarregadora de ônibus rodoviários;



Foto 6. Visão Externa da Irizar.

- EMBRAER - uma das maiores empresas aeroespaciais do mundo;



Foto 7. Visão Aérea da Embraer



Foto 8. Linha de Produção da Embraer

- DURATEX - hoje a maior empresa produtora de painéis de madeira industrializada, louças e metais sanitários do Hemisfério Sul;



Foto 9. Foto Aérea da DURATEX.



Foto 10. Usina da Barra – Raízen.

Além da Cervejaria Belco, Usina São Manuel, Usina da Barra/Cosan, Usina Barra Grande, Grupo Centroflora e EUCATEX, empregando grande número de pessoas. A seguir é apresentada uma Tabela com algumas das principais indústrias da macrorregião de abrangência de Barra Bonita.

Indústria	Atividade
ABAETE PARQUES INFANTIS	Fabricação de brinquedos de fibra, metal, troncos, quiosques, toboáguas e restauração de brinquedos e toboáguas.
ADRIA	Em 1999, foram consolidadas as empresas Adria, Basilar, uma das maiores fábricas de massas do interior paulista, a Isabela, uma importante indústria de massas e biscoitos, que atua fortemente na região sul do Brasil e, posteriormente, a Zabet, grande fábrica de biscoitos.
AMBEV	A Companhia de Bebidas das Américas (AmBev) é uma empresa de capital aberto produtora de bens de consumo do Brasil. Atualmente é a maior empresa da América Latina.
B3 FERRAMENTARIA	Especializada no desenvolvimento de ferramentas, usinagem de precisão, nacionalização de peças, moldes e projetos especiais.
BIGNARDI PAPÉIS	Além do reciclado, são produzidos papéis apergaminhado, autocopiativo, autoadesivo, vergê, cartolinas, envelopes e linhas de conversão para stock forms.
CAIO INDUSCAR	Encarroçadora de ônibus, líder na produção de carrocerias urbanas - Tem cerca de 4.000 colaboradores em empregos diretos na fábrica.
CERVEJARIA BELCO	É uma indústria de cerveja e refrigerante com matriz situada no distrito industrial de Aparecida de São Manuel, município de São Manuel.
COMPANY FACAS	Produção de matrizes para corte e vinco, além de planejar e dar consultoria no desenvolvimento de embalagens.
DI CHIACHIO INDÚSTRIA DE CALÇADOS	Fábrica de calçados.
DURATEX	É uma empresa brasileira, privada, de capital aberto e controle compartilhado pelos Grupos Itaúsa. maior empresa produtora de painéis de madeira industrializada do Hemisfério Sul e líder no mercado brasileiro – chapas de fibra, MDP, MDF/HDF/SDF e pisos laminados.
EMBRAER	Fabricante do avião agrícola e de componentes e subconjuntos para os Jatos Regionais Embraer da família 145 e 170, assim como para a linha de aviões militares.
EUCATEX	Pioneira na América Latina na produção de aglomerados pelo sistema Hydro Dyn, processo que confere ao produto características tecnológicas únicas e superiores.
FRIGOL FRIGORÍFICO	Fundada em 1970 é um dos maiores frigoríficos do País.

GLOBO	Empresa especializada no fornecimento de peças, e prestação de serviços na área de usinagem.
GRUPO CENTROFLORA	Indústria que desenvolve produtos alimentícios, frutas e vegetais em pó, cosméticos, farmacêuticos, orgânicos, entre outros.
GRUPO VICUNHA	É a maior indústria têxtil da América Latina. Empresa de capital aberto e líder em diversos mercados, conta atualmente com 15 unidades operacionais em todo o Brasil.
INDÚSTRIA METALÚRGICA RIVERTEC	Possui grande variedade de itens, produzindo peças para caminhões, ônibus e utilitários de praticamente todas as marcas.
IRIZAR BRASIL	Indústria encarregadora de ônibus rodoviários que atua no Brasil desde 1998, com capacidade para produzir 4 veículos por dia.
JULIAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO	Atua no setor de equipamentos para graxaria.
KROMA EQUIPAMENTOS ESPECIAIS	Empresa dotada de engenharia especializada, altamente capaz de propor e desenvolver soluções industriais para diversos processos e produtos.
LWARCEL CELULOSE	A Lwarcel Celulose, empresa do Grupo Lwart, é especializada na produção de celulose de eucalipto, utilizada como matéria-prima, no Brasil e exterior, para a fabricação de papéis de imprimir e escrever, papel-cartão, papéis sanitários e uma variedade de papéis especiais.
METALÚRGICA FIVEFACAS	Indústria especializada na fabricação de fivelas e facas.
MOMAUQUE INDÚSTRIA TERMOPLÁSTICA	Há 30 anos é uma das principais engrenagens do exigente mercado de componentes calçadistas.
ORSI ALIMENTOS	Em 1949, nascia a empresa Orsi com o objetivo de produzir a melhor massa italiana no Brasil. Uma das maiores no setor do país.
SOLETROL	Maior fabricante de Aquecedores Solares das Américas.
STARROUP INDÚSTRIA TÊXTIL	Uma das maiores fabricantes de jeans em atividade no Brasil, 55 anos de existência.

USINA BARRA GRANDE	A Zilor é uma das acionistas da Copersucar S.A., maior empresa brasileira de açúcar e etanol e uma das maiores exportadoras mundiais desses produtos.
USINA DA BARRA/COSAN	Com suas vinte e três unidades, quatro refinarias e dois terminais portuários, a Cosan é um dos maiores produtores e vendedores de açúcar e álcool do mundo.
USINA SÃO MANUEL	É referência no setor sucroalcooleiro, produz atualmente cerca de 180 mil toneladas de açúcar, 160 milhões de litros de álcool e duas mil toneladas de levedura por ano.
VETRORESINA DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO	Atua no ramo de Laminado Plástico, tendo como principal produto a fabricação de painéis de poliéster reforçados com vidro produzidos automaticamente.
WINNSTAL	Serviços de estamperia nos segmentos aeroespacial, automotivo, equipamentos agrícolas e de telecomunicações.

Quadro 1- Algumas das principais indústrias da região da macrorregião de Barra Bonita.

O produto interno bruto (PIB) que representa a soma (em valores monetários) de todos os bens e serviços finais produzidos na região é superior a **16 bilhões de reais.**

Tabela 2. PIB da Macrorregião de Barra Bonita

PIB	
Município	PIB (em milhões)
Agua de São Pedro	69.706
Agudos	1.761.411
Anhembi	104.110
Arealva	412.310
Areiópolis	97.077
Bariri	803.881
Barra Bonita	809.910
Bofete	126.100
Boraceia	513.309
Botucatu	2.860.584
Brotas	247.806
Conchas	258.075
Dois Córregos	483.479
Igaraçu do Tietê	180.646
Itatinga	262.076
Itirapina	355.885
Jaú	2.050.437
Laranjal Paulista	462.010
Lençóis Paulista	2.126.645
Macatuba	769.686
Mineiros do Tietê	112.174
Pardinho	128.606
Pederneiras	178.178
Porangaba	77.630
Pratânia	61.507
Santa Maria da Serra	118.128
São Manuel	841.580
São Pedro	455.929
Torrinha	146.248
Total PIB (em milhões) R\$	16.875.123

Fonte: IBGE/2013

3.4.7. População do ensino médio regional e taxa de matriculados no ensino médio

Introduzida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB — Lei no 9394/96), a Educação Básica corresponde a um direito social e a um requisito fundamental para o pleno desenvolvimento da pessoa como indivíduo, cidadão e sujeito social. Inclui três etapas que se sucedem: a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

A Lei 9.131/95 e a LDB ampliam para toda a Educação Básica a fixação de conteúdos mínimos (art. 210 da Constituição Federal de 1988) e delegam, em

caráter propositivo, ao MEC e ao CNE, a responsabilidade de assegurar a formação nacional comum por meio de Diretrizes Curriculares Nacionais. Nesse contexto, a região de Barra Bonita possui uma população nas diferentes faixas etárias (10 até 24 anos) bastante considerável, apontando clara demanda para as próximas décadas, em especial, para determinados cursos superiores de graduação e oferecidos com qualidade – como proposto pela Faculdade GRAN TIETÊ.

TABELA 3 - FAIXA ETÁRIA DA POPULAÇÃO – PIRÂMIDE POPULACIONAL.

POPULAÇÃO				
Faixa Etária	10 a 14 anos	15 a 19 anos	20 a 24 anos	
Águas de São Pedro	180	201	150	
Agudos	2.988	3.091	3.076	
Anhembi	534	489	416	
Arealva	598	598	579	
Areiópolis	985	982	1.100	
Bariri	2.566	2425	2.587	
Barra Bonita	2.469	2.705	2.860	
Bofete	889	814	708	
Boracéia	365	378	378	
Botucatu	10.087	10.254	10.640	
Brotas	1.816	1.858	1.812	
Conchas	1.336	1.267	1.305	
Dois Córregos	1.952	2.068	2.194	
Igaraçu do Tietê	1.909	2008	2.176	
Itatinga	1.694	1.692	1.720	
Itirapina	1.019	1.400	1.916	
Jaú	9.713	10.057	11.188	
Laranjal Paulista	2.025	1.984	2.180	
Lençóis Paulista	5.149	5.151	5.446	
Macatuba	1.406	1.401	1.425	
Mineiros do Tietê	1.037	1.051	969	
Pardinho	520	488	471	
Pederneiras	3.680	3.727	3.544	
Porangaba	677	668	615	
Pratânia	442	434	432	
Santa Maria da Serra	442	501	535	
São Manuel	3.250	3.173	3.237	
São Pedro	1.586	2.575	2.366	
Torrinha	683	776	839	
TOTAL	61.997	64.216	66.864	

Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2013.

Para compreender a natureza das mudanças pelas quais passou a

educação brasileira nos últimos anos, bem como o quadro geral que condiciona as políticas esboçadas para enfrentá-las, deve-se analisar a interação destas iniciativas com a dinâmica social, onde o peso e impacto das decisões de governo são bem menores do que se é levado a supor se o foco da análise se torna a política governamental.

Esta não tem o poder de determinar o social, ao contrário, interage com este na condição de coadjuvante, ainda que não desprezível. Exatamente por isso, a ação dos governos tem de se haver com limitações importantes. No caso brasileiro, podem-se sumariar estas limitações em duas vertentes. De um lado, aquelas decorrentes das opções da política econômica que, salvo reorientação significativa, não mudam no próximo período.

Importa ressaltar que algumas das mudanças necessárias na educação estão longe de serem viáveis sem turbulências consideráveis na área política e, particularmente, na econômica. Exemplo mais claro disso pode ser observado na necessária mudança do montante de recursos aplicados em educação. Nesse contexto, um a cada quatro alunos que inicia o ensino fundamental no Brasil abandona a escola antes de completar a última série.

Dados do Relatório de Desenvolvimento 2012 pelo PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento). Com a taxa de 24,3%, o Brasil tem a terceira maior taxa de abandono escolar entre os 100 países com maior IDH (Índice de Desenvolvimento Humano), só atrás da Bósnia Herzegovina (26,8%) e das ilhas de São Cristovam e Névis, no Caribe (26,5%). Na América Latina, só Guatemala (35,2%) e Nicarágua (51,6%) tem taxas de evasão superiores.

No relatório, o organismo da ONU sugere que o país adote "políticas educacionais ambiciosas" para mudar essa situação, por causa do envelhecimento da população brasileira, que deve se intensificar nas próximas décadas e reduzir o percentual de trabalhadores ativos. O documento mostra que apesar de ter avançado nas últimas duas décadas, o Brasil ainda tem um IDH menor que a média dos países da América Latina e Caribe. O país está na posição 85ª do ranking, que leva em conta a expectativa de vida, o acesso ao conhecimento e a renda per capita. Assim, a Faculdade GRAN TIETÊ é consciente do seu importante papel social.

3.4.8. Inserção Regional

A **FACULDADE GRAN TIETÊ** pretende dentro das características regionais, oferecer os cursos de graduação - atendendo à demanda regional e cumprindo seu papel social. É importante ressaltar a relevância do credenciamento da IES para região e sua reconhecida proposta de qualidade de ensino, pois apresenta uma excelente estrutura física, corpo docente qualificado e inovadora proposta pedagógica.

A IES apresenta um pessoal técnico-administrativo em quantidade adequada e, sempre que necessário, recruta e qualifica novos funcionários para atender o nível de qualidade exigido. A **FACULDADE GRAN TIETÊ** foi pensada a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a sua vocação, pois está ciente de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza.

As organizações e os seus talentos humanos necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças que ocorrem na atualidade. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata apenas de inovações de produtos ou serviços, mas também de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de atender os clientes, criando riquezas para todos.

Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza estará sendo gerada e muita riqueza também poderá estar sendo destruída e isto depende, em grande parte, das técnicas de gestão e empreendedorismo.

A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

3.5. O ENSINO DA ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL

O surgimento da profissão e do ensino da administração no Brasil iniciou na década de 30, aproximadamente 50 anos após os Estados Unidos e teve como seu propulsor o Instituto de Organização Racional do Trabalho – IDORT. Fundando em junho de 1931, por iniciativa de Armando Sales de Oliveira, contratado pela Universidade de São Paulo, que veio a ser posteriormente, o introdutor no Brasil, dos fundamentos da Racionalização e da Organização do trabalho.

O ensino de administração tratava de formar, com base numa racionalidade técnica e instrumental e a partir de um determinado sistema escolar, um administrador profissional, apto a atender o processo de industrialização, que se desenvolveu de forma gradativa desde a década de 30 e que ficou acentuado no momento da regulamentação da profissão ocorrida na metade dos anos sessenta, através da Lei Nº 4.769, de 09 de setembro de 1965. Após esta lei, o acesso ao mercado profissional, conforme a Lei mencionada, “seria privativo dos portadores de títulos expedidos pelo sistema universitário”.

No currículo mínimo de 1966 a distribuição dos diversos grupos de matérias foi realizada da seguinte forma: em primeiro lugar, as chamadas de cultura geral, objetivando o conhecimento sistemático dos fatos e condições institucionais em que se insere o fenômeno administrativo; em segundo, as chamadas de instrumentais, oferecendo modelos e técnicas, de natureza conceitual e operacional, vinculadas ao processo administrativo; e por último, as de formação profissional.

Assim, mediante exigências do mercado ofertaram-se currículos que facilitam a absorção, por parte dos alunos, de matérias que dizem respeito à aplicabilidade no modelo de trabalho, caracterizado pelos padrões de produção existentes. O sentido do currículo ora mencionado é fortemente marcado pela combinação dos estudos políticos e das tendências behavioristas (positivistas) do ensino americano de administração. Tendência marcada pela influência do positivismo e predomínio de visões tecnicistas que influenciaram e influenciam a prática pedagógica e a cultura escolar brasileira.

Conforme o Parecer nº 307/66, a característica regional e suas exigências devem ser observadas pelo curso de administração no oferecimento de suas disciplinas e matérias com vista atender as exigências e peculiaridade do mercado

emergente. A autonomia das instituições é legitimada pela legislação. Apesar do currículo mínimo ser uma fonte balizadora de ensino, às escolas é atribuída a autonomia em repensar e completar com novas matérias, com características especializadas, de acordo com as necessidades regionais onde se encontram. É importante frisar que as características regionais mencionadas devem ser levadas em consideração na construção de uma proposta de ensino autônomo.

A inclusão de disciplinas que habilitam o estudante do curso de administração em especialidades distintas é discutida e aprovada pelo Parecer nº 788, de 4 de junho de 1973, quando surge a primeira habilitação em administração hospitalar no Brasil. A administração ganha mais força e importância no desenvolvimento do país, pela inclusão da possibilidade de habilitações em diversas áreas do conhecimento. À administração é atribuída a responsabilidade em formar profissionais para atuar em diversas áreas do conhecimento, ou seja, a administração é passível de diálogo e interdisciplinaridade com outras áreas específicas do conhecimento, desde que haja uma exigência ou demanda pela capacitação de indivíduos para suprir tais necessidades. Ou ainda, o surgimento de novas áreas pode vir a ocorrer por uma exigência do mundo da vida surgida no meio social.

Após vinte e sete anos da aprovação do primeiro currículo mínimo (08 de julho de 1966), em 05 de agosto de 1993, o Parecer 433/93 aprova o novo currículo mínimo do curso de graduação em Administração. O currículo mínimo chamado como matéria-prima, deve ser trabalhado, conforme o Parecer 433/93, convenientemente pela escola, diante da liberdade criadora em torno das matérias, a fim de promover as mais diversas explorações, combinando livremente os seus elementos sob a forma de disciplinas. Cumpre à escola, no exercício de sua competência, construir com esses elementos novos pontos de enfoque, ou até mesmo novas disciplinas.

Conforme o Parecer nº 776/97, a fixação dos currículos mínimos criou, por muitas vezes, obstáculos para o ingresso no mercado de trabalho altamente competitivo, devido o interesse de grupos corporativos, resultando no excesso de algumas disciplinas e a prorrogação no prazo de término do curso. Ou seja, o interesse de uma classe da não formação de administradores temendo um ambiente de mercado ainda mais competitivo interferiu nas propostas pedagógicas das Instituições.

O perfil do futuro graduado passou a ser analisado por especialistas a fim de prepará-lo cada vez mais ao mercado de trabalho. Um profissional capaz de enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, apto às exigências mercadológicas e tendências contemporâneas com uma etapa inicial à formação continuada. Assim, as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, consubstanciando-se pela LDB (Lei 9394/96), procuram garantir uma organização curricular articulada com o projeto político-pedagógico.

Alguns aspectos foram inseridos nas discussões sobre a nova proposta no que se refere ao Projeto Pedagógico do Curso, sendo instituído pela resolução nº4, de 13 de julho de 2005, pelo Conselho Nacional de Educação as Diretrizes Curriculares Nacionais de Curso de Administração, abrangendo: “perfil do egresso, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, a monografia, o projeto de iniciação científica ou projeto de atividade, como trabalho de conclusão de curso TCC, componente opcional da Instituição”.

Cabe a cada Instituição de Ensino Superior definir claramente o perfil do egresso do curso de administração, mediando o seu Projeto Pedagógico, identificando o “como fazer” e o “por que” do curso proposto, e ainda, às IES cabem promover mudanças necessárias em seus projetos pedagógicos, adequando-os às necessidades regionais e locais, bem como o perfil do egresso que pretende formar e preparar para o mercado e para a sociedade. Ao administrador não caberia apenas conhecer técnicas e princípios específicos, mas como também, um sujeito ético preocupado com o desenvolvimento regional, pois o estudo e a preocupação sobre as regionalidades são apontados como prioritárias na implantação e gestão de um curso.

A fim de consolidar o perfil desejado, o curso de administração deve desenvolver e formar uma série de competências e habilidades, cabendo as IES escolher a melhor estratégia de acordo com a realidade regional em que se encontra. Conforme as DCN's o conjunto de competências engloba: “competências intelectuais e técnicas, competências organizacionais ou metódicas, competências comunicativas, competências sociais e competências comportamentais”. O curso deve traduzir as competências e habilidades que demonstram um conjunto de saberes e conhecimentos provenientes da formação geral e profissional. As habilidades definidas devem propiciar a consolidação de competências específicas

que permitam a formação discente conforme proposta pelo Projeto Político Pedagógico. O desenvolvimento de novas competências refere-se ao domínio de conhecimentos considerados necessários ao profissional capaz de desempenhar adequadamente suas funções, habilitando-a visualizar e resolver problemas de forma independente e flexível.⁵

3.5.1. Justificativa de Oferta do Curso de Administração

Pensar em um Curso de Administração na cidade de Barra Bonita é pretender ser um marco na educação superior da região. Dentro dessa perspectiva sua concepção foi pensada visando promover a qualidade na educação e na atenção as necessidades regionais. A Instituição construiu uma proposta curricular que permite formar profissionais de Administração mais humanos, críticos, reflexivos, voltados para a comunidade, com competência técnica e científica, capazes de desvelar a suas práxis profissional e de contribuir para transformação na região e no país. Atualmente, observa-se ocorrer rápidas e profundas mudanças na sociedade e na cultura. Desta forma, são exigidas das instituições soluções que garantam uma transformação social justa. Com base nesse contexto, a FGT entende que a autorização do Curso de Administração proposto irá favorecer largamente profissionais e estudantes não só de Barra Bonita como de toda a região, bem como os municípios situados nas regiões limítrofe. Tendo como fundamento a visão prospectiva do planejamento, foram estabelecidas como estratégias algumas opções que justificam a elaboração desse projeto. Essas ações podem ser identificadas a partir do pressuposto de que a capacitação humana e profissional da população é que constrói o desenvolvimento. Essa capacitação é traduzida pelo processo educacional que conduz à qualificação para o exercício profissional e à realização humana.

O desenvolvimento humano e, por consequência, organizacional, caracteriza-se como justificativa ímpar para a criação de novos empreendimentos, projetos e ações coordenadas. Para alcançá-lo, torna-se necessária a ação de profissionais hábeis, competentes e visionários. Assim sendo, o ensino superior contribui

5

<http://www.crars.org.br/cen/arquivos/Ensino%20de%20Administra%C3%A7%C3%A3o%20no%20Brasil.pdf>

significativamente para que a melhoria na qualidade de vida seja possível e alcançada. Ao traçar uma diretriz estratégica com o intuito de promover a capacitação da população, nota-se a elevação do perfil educacional e o nível de qualificação da população. A ação conjunta dos setores da Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia assegura a inserção das pessoas na sociedade do conhecimento e no mercado de trabalho.

O Projeto Pedagógico do Curso contempla as demandas efetivas de natureza econômica e social. O PPC considera as metas do Plano Nacional de Educação – PNE e o atendimento na educação superior, o desenvolvimento econômico e a demanda do setor produtivo da região, a população do ensino médio e técnico local e a política institucional de expansão. Com os crescimentos demográfico, econômico e político do Estado de São Paulo, acentuou-se também o crescimento de empresas que passaram a exigir mais e mais profissionais qualificados, fato que de forma bastante evidente justifica a criação e expansão da Faculdade Gran Tietê.

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

4.1. APRESENTAÇÃO

Os valores e princípios da civilização moderna estão em profunda mutação, fazendo com que a sociedade possa evoluir em uma dinâmica de adaptação jamais vista. Este fato é reforçado pelos desafios impostos pela abertura político-econômica das fronteiras dos países. Assim, é possível verificar a pertinência das transformações ocorridas a partir do desenvolvimento de novas tecnologias e do alastramento do fenômeno chamado globalização.

Diversas áreas da sociedade têm se defrontado com grandes desafios, no sentido de lidar com particularidades específicas originadas dos vários segmentos da sociedade. Entretanto, para que essa evolução possa ser acompanhada, os macro-setores econômicos, sociais e políticos necessitam dispor de mecanismos eficientes e eficazes para atender à diversificação no volume de demandas.

O alinhamento entre evolução e sociedade passa necessariamente pela discussão e maturação das Instituições de Ensino e Educação, já que essas são responsáveis pela difusão e aplicação do conhecimento. Para responder as mudanças que estão ocorrendo na sociedade contemporânea, as Instituições de Ensino e Educação estão se mobilizando, no sentido de iniciar um processo de discussão direcionado à normatização e reformulação dos cursos de graduação, especialmente no Brasil. A finalidade é adequar as políticas e diretrizes pedagógicas dos cursos, no sentido de atender em sua plenitude às demandas provocadas pela sociedade.

A questão crucial é compreender de forma qualitativa quais demandas apresentam maior impacto e quais os seus reflexos para os setores responsáveis pelo preenchimento destas lacunas. A academia como propulsora dos fóruns de discussões tem legitimidade para iniciar este processo de mudanças globais, já que deve adequar sua base de conhecimentos para atender às necessidades derivadas dos diversos segmentos da sociedade.

Com o objetivo de se adaptarem à nova dinâmica social, os cursos de graduação já estão em fase de transição, modificando suas estruturas político-

pedagógicas e buscando se adequarem às tendências de evolução global. Durante vários anos, os cursos de graduação não dispunham de qualquer mecanismo regulatório que pudesse auxiliar na melhoria dos recursos ofertados aos profissionais egressos no mercado, em particular quanto às disciplinas que deveriam, ao menos teoricamente, responder e atender às demandas de segmentos do ambiente de mercado. Esta constatação é verificada especialmente no Brasil.

A partir de 1996 algumas iniciativas começaram a serem implantadas com a finalidade de normatizar o funcionamento e evolução dos cursos de graduação nas Instituições de Ensino e Educação do País. O quadro a seguir ilustra os principais fatos que vêm provocando alterações nas diretrizes dos cursos de graduação.

Fato	Significado
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Profissional (LDB)	Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (Art. 53, inciso II), assegura que as Universidades têm o direito de fixar os currículos dos seus cursos e programas, desde que fossem observadas as diretrizes gerais pertinentes.
Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação	O Ministério da Educação instituiu as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação em Administração, por meio da RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.
Legislação (Leis e Decretos)	Lei Nº 8.873, de 26/04/94 que altera dispositivos da Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador. Lei Nº 6.642, de 14/05/79 que altera dispositivos da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração. Lei Nº 4.769, de 09/09 que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. Decreto nº 70.673, de 05/06/72 que altera o regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências. Decreto Nº 61.934, de 22/12/67 que aprova o REGULAMENTO DA LEI nº 4769/65, de 9 setembro de 1965, que dispõe o exercício da profissão de Admnistrador.
Carga Horária, duração e integralização de Cursos	O Conselho Nacional de Educação (CNE) e a Câmara de Educação Superior (CES) por meio da Resolução Nº. 2 de 18 de junho de 2007 dispõem sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Quadro 2- Fatos para mudanças nas diretrizes curriculares.
 Fonte: Núcleo Docente Estruturante (2019).

4.1.1. Aspecto Institucional

A Faculdade GRAN TIETÊ busca promover uma formação profissional que vá ao encontro das necessidades da região. Este contexto reafirma a necessidade de

capacitar pessoas para atuarem com eficiência nas diversas organizações, não só a nível local, mas também a nível regional e nacional, pois a área administrativa ainda impõe grandes desafios ao poder público e privado dado o elevado contingente de empreendimentos que deixam de existir antes de completar um ano, tendo como uma das causas mais expressivas a falta de profissionais com visão, liderança, capacitados para análise, planejamento e ação.

O curso tem como estilo de educação e formação a busca do perfil do novo cidadão, com outra mentalidade, com mais sensibilidade, senso cooperativo, solidário, cristão e cidadão. Além disso, pessoa que saiba trabalhar em equipe, com criatividade e ética, saiba conviver com o novo e com o imprevisto, que busque sempre novas aprendizagens, abrindo-se a novas perspectivas, qualificando cada vez mais o trabalho educativo desenvolvido.

Por último, nota-se também que as expectativas da sociedade com relação à Faculdade GRAN TIETÊ são otimistas, muitas pessoas manifestam o desejo de que novos cursos superiores sejam instalados.

4.2. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

4.2.1. Missão da Instituição

A Missão da Faculdade GRAN TIETÊ é:

“propiciar ao universitário uma educação superior de qualidade por meio da construção crítica e criativa do conhecimento - fundamentada na pluralidade de ideias, respeito às diferenças étnicas, sociais e de gênero, propiciando a inserção na vida da comunidade e na cidadania plena”.

4.2.2. Estrutura Organizacional

A administração da Faculdade é assegurada por órgãos deliberativos e executivos. Os deliberativos e normativos são:

- Conselho Superior (CONSU);
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- Conselhos de Curso.
- CPA – Comissão Própria de Avaliação.

Os órgãos executivos são:

- Diretoria Geral;
- Diretoria Acadêmica;
- Diretoria Financeira;
- Coordenadoria dos Cursos;
- Coordenadoria do ISE

4.2.3. Representação Docente e Discente

As formas de participação do corpo docente, nas atividades de direção da GRAN TIETÊ, estão disciplinadas no Regimento da seguinte maneira:

- a) no Conselho Superior (CONSU), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, com a participação de um representante do corpo docente, indicado por seus pares;
- b) no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, com a participação dos coordenadores e por quatro professores indicados por seus pares;
- c) os professores exercem, ainda, como membros do corpo docente, suas atribuições, relacionadas do Título V no Capítulo I no art. 86 do Regimento da Faculdade GRAN TIETÊ.

Quanto ao corpo discente, a representação está disciplinada no Regimento da seguinte forma:

- a) no Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, com a participação de um representante do corpo discente, indicado por seus pares;
- b) no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, com a participação de um representante do corpo discente, indicado por seus pares.

4.2.4. Conselho Superior – CONSU

O Conselho Superior (CONSU), órgão máximo deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral da Faculdade GRAN TIETÊ, seu Presidente nato;

- II. pelo Diretor Acadêmico;
 - III. pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;
 - IV. por um representante dos coordenadores de cursos de graduação, escolhidos por seus pares;
 - V. por um representante dos coordenadores de cursos de pós-graduação, escolhidos por seus pares;
 - VI. por um representante do corpo docente;
 - VII. por um representante da comunidade, indicado pelo CONSU;
 - VIII. por um representante da Mantenedora, por ela indicado;
 - IX. por um representante do pessoal técnico-administrativo; e
 - X. por um representante do corpo discente, indicado por seus pares.
- Compete ao Conselho Superior (CONSU):
- I. deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais;
 - II. autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;
 - III. deliberar, em instância final sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade GRAN TIETÊ;
 - IV. elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;
 - V. regulamentar as atividades de todos os setores da Faculdade GRAN TIETÊ;
 - VI. emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e demais assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;
 - VII. aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da Faculdade GRAN TIETÊ;
 - VIII. decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
 - IX. deliberar sobre o relatório anual da Diretoria Geral;
 - X. aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade GRAN TIETÊ;
 - XI. emitir parecer sobre o Plano de Carreira Docente e Programa de Capacitação Docente;
 - XII. deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;
 - XIII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

- XIV. fixar normas para ingresso, promoção, premiação, suspensão ou dispensa de professor e coordenador de curso;
- XV. praticar todos os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos deste Regimento;
- XVI. respeitar e executar as decisões do Conselho Nacional de Educação, na qualidade de instância recursal superior em matéria educacional; e
- XVII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

4.2.5. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), órgão deliberativo de coordenação e assessoramento em matéria didático-científica e administrativa, é constituído pelos seguintes membros:

- I. pelo Diretor Geral, seu Presidente nato;
- II. pelo Diretor Acadêmico;
- III. por um representante (docente ou coordenador) do Instituto Superior de Educação, eleito por seus pares;
- IV. por um representante dos coordenadores de cursos, eleito por seus pares;
- V. por um representante do Corpo Docente, eleito pelos docentes;
- VI. por um representante do Corpo Discente, indicado por seus pares.

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE):

- I. deliberar sobre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade GRAN TIETÊ;
- II. emitir parecer nos processos sobre a criação de cursos de graduação ou pós-graduação e de fixação das vagas iniciais;
- III. regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação, de extensão e as atividades de pesquisa e de extensão;
- IV. aprovar os projetos pedagógicos de curso, programas e matrizes curriculares que lhe forem submetidos pelo Diretor Acadêmico, com parecer da coordenadoria do curso respectivo, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- V. deliberar sobre toda matéria didático-científica, produção artística e atividades de extensão;
- VI. estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica;

- VII. aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VIII. regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, monitorias, atividades práticas e de simulação, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;
- IX. opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade GRAN TIETÊ de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- X. aprovar o calendário acadêmico;
- XI. disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação;
- XII. fixar normas, complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão; e
- XIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral.

4.2.6. Estrutura e Atribuições das Coordenações de Curso

O curso é a unidade básica da Faculdade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do curso, pelos estudantes nele matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

O curso é integrado pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

São atribuições do coordenador de curso:

- I. superintender todas as atividades da Coordenadoria;
- II. representar a coordenação junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade GRAN TIETÊ;
- III. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas no âmbito do seu campo, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- IV. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;

- V. apresentar, anualmente, à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- VI. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- VII. encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VIII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e técnico-administrativo nele lotado;
- IX. propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- X. delegar competência; e
- XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

4.2.7. Coordenadoria do Curso

A Coordenadoria de Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrada pelos professores das disciplinas que compõem o currículo pleno do curso, pelos alunos, nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nela lotado. A Coordenadoria de Curso é integrada pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pelo Coordenador de Curso, para as tarefas executivas.

O Conselho de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- I. o Coordenador de Curso, que o preside;
- II. cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos; e
- III. um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um ano.

Compete à Coordenadoria de Curso:

- I. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- II. deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- III. emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho de Ensino, Pesquisa e

Extensão (CONSEPE);

- IV. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- V. opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VI. opinar sobre o plano e o calendário acadêmico, elaborado pelo Diretor Acadêmico; e
- VII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

4.2.8. Integração entre Gestão Administrativa e Órgãos Colegiados

O Regimento da Faculdade GRAN TIETÊ assegura, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades. Para tanto, foram instituídos órgãos colegiados deliberativos superiores com a participação de membros de sua comunidade, da comunidade local e da representatividade legal do corpo docente, discente e administrativo.

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

4.2.9. Participação da Comunidade Universitária nos Órgãos Superiores Administrativos e Acadêmicos

A integração entre gestão administrativa, órgãos colegiados e cursos está garantida no Regimento da Faculdade GRAN TIETÊ, uma vez que os órgãos colegiados contam com a representatividade dos coordenadores de cursos, docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, além da presença de representante da comunidade. Pelos fatos acima expostos, também se evidencia a participação da comunidade universitária nos órgãos superiores administrativos e acadêmicos.

4.2.10. Relações e Parcerias com a Comunidade

A Faculdade GRAN TIETÊ possui parcerias com órgãos públicos e privados de ensino, organizações empresariais, comunitárias e outras entidades, além de prestar serviços de atendimento a demandas específicas das comunidades de sua área de abrangência.

4.3. ADMINISTRAÇÃO

A seguir estão descritos os aspectos relacionados com a administração e a gestão educacional na GRAN TIETÊ e que envolvem os princípios a seguir descritos.

4.3.1. Condições de Gestão

A gestão educacional da Faculdade GRAN TIETÊ parte do princípio de que o ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as condições de cumprimento das normas gerais da educação nacional e a autorização e avaliação de qualidade do ensino pelo Poder Público, consubstanciadas na Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece diretrizes e bases da educação nacional e legislação complementar.

O princípio de gestão democrática mencionada na Lei n.º 9.394, de 1996 estabelece que o ensino deve ser ministrado com base na igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. Além disso, considera a 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, coexistência de instituições públicas e privadas de ensino, gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática do ensino público, conforme a Lei acima, e a legislação dos sistemas de ensino, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais. Neste sentido, a Instituição valoriza a participação dos profissionais na elaboração do projeto pedagógico e na participação dos discentes e docentes nos órgãos colegiados e comissões específicas.

4.4. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A FACULDADE GRAN TIETÊ concebe a Educação como um processo voltado à formação social, científica e acadêmica nas diversas áreas do saber humano, integração que se estabelece pelo tripé “ensino, pesquisa e extensão”. Nesse contexto, a FACULDADE GRAN TIETÊ se propõe a ir ao encontro de um elevado padrão de qualidade educacional, desenvolvendo alternativas que gerem uma sólida capacitação humanística, técnica e profissional, claramente voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, adotando-se práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras para a sua revisão, permitindo aos seus alunos a inclusão no mercado de trabalho altamente competitivo. O compromisso vai além, eles devem ser capazes de intervir, com alta competência humanística, técnica e profissional, nas atuais demandas de trabalho.

As políticas da IES, voltadas para o Curso de Administração, estão descritas a seguir.

4.4.1. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI

O Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade GRAN TIETÊ foi estruturado tendo presente os objetivos que seguem:

- Definir fundamentos conceituais, aspectos metodológicos e operacionais do projeto, tendo como finalidade o desenvolvimento e crescimento da Faculdade;
- Comprometer-se para que o Plano não se limite a uma proposta teórica de cunho estratégico, mas que tenha aplicabilidade e objetividade dentro do cenário educacional e empresarial;
- Apresentar-se de forma sistemática para que seja mais bem compreendido desenvolvido e concretizado em condições reais e com efetividade, transpondo o caráter teórico e os elementos norteadores.

O PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional foi elaborado tendo como base a metodologia do Planejamento Estratégico e Situacional, um processo que diz respeito a um conjunto de princípios teóricos e procedimentos metodológicos e técnicos que podem ser aplicados a qualquer tipo de organização social que

demanda um objetivo e que persegue uma mudança situacional futura.

O planejamento não trata apenas das decisões sobre o futuro, mas questiona, principalmente, qual é o futuro das decisões a serem tomadas. Busca-se, contudo não se deixar levar pelo ritmo dos acontecimentos do cotidiano, como a força da correnteza de um rio, mas saber aonde se quer chegar e concentrar as forças e potencialidades em uma direção definida. O planejamento elaborado estrategicamente, não é outra coisa senão a ciência e a arte de atribuir maior governabilidade às pessoas e organizações.

Planejando estrategicamente, a organização criou condições para a revelação de lideranças baseadas na participação e na delegação de autoridade, o que implica em uma postura intelectual e de gestão que compreende que não cabe ao planejador predizer o futuro, mas buscar viabilidade para criá-lo, como uma ferramenta que amplia o arco de possibilidades humanas, ou seja, um instrumento de liberdade.

O Plano de Desenvolvimento Institucional foi elaborado tendo como sustentação:

- Análise do Presente e sua interferência no Futuro. A Instituição tem consciência que as decisões que toma hoje têm múltiplos efeitos sobre o futuro porque dependem não só da avaliação sobre fatos presentes, mas da evolução futura de processos não controláveis, fatos que ainda não conhece;
- Previsão, Estratégia e Cenários Alternativos. Na produção de fatos sociais, que envolvem múltiplos atores criativos que também planejam, a capacidade de previsão situacional e suas técnicas substituirão a previsão determinística, normativa e tradicional que observa o futuro como mera consequência do passado. Decorre desta percepção a necessidade de elaborar estratégias e desenhar operações para cenários alternativos e para surpresas, muitas vezes, não imagináveis;
- Capacidade para lidar com surpresas. O futuro sempre será incerto e nebuloso, não existe a hipótese de governabilidade absoluta sobre sistemas sociais, mesmo próximos desta condição, pois há sempre um componente imponderável no planejamento. A IES buscou então, por meio de técnicas de gestão apropriadas, preparar-se para enfrentar surpresas com planos de contingência, com rapidez e eficácia, desenvolvendo habilidades institucionais capazes de diminuir a vulnerabilidade do plano;
- Mediação entre o Passado e o Futuro. O processo de planejamento estratégico

se alimenta da experiência prática e do aprendizado institucional relacionado aos erros cometidos. Portanto, serão desenvolvidos meios de gestão capazes de aprender com os erros do passado e colocar este conhecimento a serviço do planejamento;

– Mediação entre o Conhecimento e a Ação. O processo de planejamento pode ser comparado a um grande cálculo que não só deve preceder a ação, mas presidi-la. Este cálculo não é obvio ou simples, é influenciado e dependente das múltiplas explicações e perspectivas sobre a realidade e só acontece, em última instância, quando surge a síntese entre a apropriação do saber técnico acumulado e da *expertise* política. É um cálculo técnico-político, pois nem sempre a decisão puramente técnica é mais racional que a política e vice-versa.

O cálculo estratégico dissociado da ação será completamente supérfluo e formal, por sua vez, se a ação não for precedida e presidida pelo cálculo estratégico. Neste caso a Instituição permanecerá submetida à improvisação e ao ritmo da conjuntura.

O enfoque de planejamento proposto, portanto, não é um rito burocrático ou um conhecimento que possa ser revelado a alguns e não a outros, mas uma capacidade pessoal e institucional de governar, de fazer política no sentido mais original deste termo. O processo de planejamento não substitui a perícia dos dirigentes, nem o carisma da liderança, ao contrário, aumenta sua eficácia porque coloca estes aspectos a serviço de um projeto político coletivo.

4.4.2. Políticas institucionais

As políticas da IES estão descritas como contemplado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI):

a) Políticas de ensino

O termo da sua política para o ensino superior a GRAN TIETÊ visa à compreensão do contexto no qual se insere, marcado por transformações geopolíticas, econômicas, sociais e culturais. Isto significa que as relações estabelecidas com a sociedade são abrangentes, complexas e variadas. Desse entendimento e considerando a política educacional brasileira, a Faculdade apresenta como sua função primeira à formação profissional decorrente das demandas sociais e das necessidades do mercado de trabalho. Desta forma, a

estruturação e o desenvolvimento do ensino elegem como eixo curricular a consolidação de uma educação geral e continuada, como base da formação profissional, sendo essencial o equilíbrio entre humanismo e tecnologia.

Assim, no Curso de Administração e nos Cursos de Pós-graduação da área a serem ofertados deverá voltar-se para:

- O desenvolvimento de competências - valores, conhecimentos, habilidades e atitudes - essenciais à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável do Estado e região, levando à formação de profissionais com postura ética, empreendedora e crítica, que tenham incorporadas as perspectivas históricas e epistemológicas de produção do conhecimento, entendendo ainda os impactos exercidos pelas mudanças sobre a sociedade e a cultura;
- A integração e flexibilização de tarefas e funções, a capacidade de solucionar problemas, a autonomia, a iniciativa e a criatividade como requisitos fundamentais no novo contexto social e de produção, constituindo-se o acesso à informação e o seu tratamento em condições essenciais à vida em sociedade, seja no cotidiano, seja nas situações de trabalho;
- A constituição do ser, nos níveis pessoal, cidadão e profissional, compreendendo o saber conviver com os outros; dominar conhecimentos integrando-os a vivências cidadãs; e dominar e interpretar várias linguagens, estruturando-se como profissional que dialoga com a ciência e a técnica e, ao mesmo tempo, é capaz de manter-se em equilíbrio consigo, com os outros e com o mundo.

b) Políticas de iniciação científica

A GRAN TIETÊ acredita que a iniciação científica é um grande diferencial de desenvolvimento humano e mercadológico. Nas mais diversas áreas do conhecimento, ela abre caminhos que permitem o amadurecimento acadêmico de professores e alunos dedicados a procurar respostas.

A realização da iniciação científica integrada à graduação reflete a busca incessante do homem na solução dos problemas do cotidiano. Assim, a Faculdade desenvolve a iniciação científica, o ensino e a extensão, a fim de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural.

c) Políticas de extensão

A política de extensão da GRAN TIETÊ mantém compromisso com a

sociedade e seus movimentos sociais, políticos, econômicos e culturais, contribuindo para o aumento da produtividade de cada cidadão e para o desenvolvimento sustentável do Estado e região.

Para alcançar esse objetivo, a Faculdade vem se relacionando com a sociedade por meio de programas de extensão, a partir dos quais o ensino da instituição é retroalimentado com a realidade social nos diversos aspectos. A discussão dos fatos e das demandas sociais é incorporada ao contexto do ensino, gerando propostas alternativas que contribuam para a melhor atenção aos problemas das populações, especialmente as mais carentes.

A prática extensionista obedece aos compromissos acadêmico-sociais e às políticas institucionais estabelecidas e estando norteada pela integração entre os cursos, os setores, os serviços e as comunidades envolvidas. Assim, deve-se ter prioridade como extensão as atividades e os trabalhos desenvolvidos por professores e alunos nas diferentes disciplinas e práticas integradas, bem como nas diferentes atividades complementares propostas à formação do aluno.

Neste âmbito da extensão a Faculdade e o Curso de Administração preocupam-se em conhecer a realidade local regional, implementando suas ações (oferta de serviços e saberes) por meio principalmente dos projetos desenvolvidos nos Programas Institucionais de Extensão, vinculados às ações pedagógicas dos cursos de graduação.

Assim, o programa de extensão articula a teoria à prática, levando o discente a construir o seu próprio conhecimento através das atividades práticas e de prestação de serviços, colocando-o, ao mesmo tempo, a serviço da comunidade. Além das atividades didático-pedagógicas, o aluno será levado a deparar-se com o mundo real, vivenciando trocas de experiências com a comunidade, ao mesmo tempo em que amplia e fortalece a responsabilidade social da instituição junto à sociedade da região.

4.5. O CENÁRIO EDUCACIONAL

Com as constantes transformações ocorridas na Educação Superior no Brasil, novas exigências garantem uma alavancada para o desenvolvimento e para novas formas de promover o ensino, a pesquisa e a extensão, tornando-se premente

a construção de um currículo mais flexível, centrado no aluno, com maior interação entre teoria e prática, voltada principalmente para a integração da metodologia acadêmica para a comunidade.

O estudo de Administração também assume papel especial nesse momento de intensas transformações culturais, decorrentes do desenvolvimento científico, da valorização e promoção da qualidade de vida, do trabalho em equipe multidisciplinar, da exigência de maior autonomia e de rigorosa postura ética. O Curso de Administração proposto, dentro dos novos paradigmas, abre-se para discussões, das quais o colegiado participa ativamente, à luz das questões trazidas pela nova LDB - Leis de Diretrizes e Bases (1996), e fomentadas pelos estudos, desencadeados nacionalmente, acerca das diretrizes curriculares, estabelecendo novas abordagens e redefinindo o perfil profissional do egresso.

O Curso acrescenta inovações que ao serem monitoradas contribuirão significativamente para a melhoria na qualidade da formação do Administrador. O projeto apresenta-se como uma ação compromissada com o planejamento, tendo como direção as perspectivas futuras. Calcado nas inovações, não deixa de lados às experiências adquiridas no campo da Administração. Esta proposta curricular permite formar profissionais mais humanos, críticos, reflexivos, voltados para a comunidade, com competência técnica e científica, capazes de desenvolver-se em suas práxis profissional e de contribuir para a transformação do modelo de atendimento na área de Administração, incluindo em suas competências a responsabilidade e a necessidade social.

4.6. VISÃO

Configurar-se como um centro de referência de Ensino Superior, na Região e no Estado de São Paulo, na formação do profissional, desenvolvendo a habilidade e a competência para que este ofereça qualidade na educação superior e pratique o exercício da cidadania.

4.7. PRINCÍPIOS E VALORES

A Faculdade GRAN TIETÊ vislumbra o aprofundamento da proposta educativa, a transformação via inclusão social e a satisfação plena de seus

colaboradores e parceiros internos e externos. Preconiza ainda a formação do senso crítico entendendo que é preciso saber distinguir entre o que a sociedade apresenta e os valores humanos assumidos enquanto Instituição de Ensino Superior.

4.8. VOCAÇÃO

O curso de Administração da Faculdade Gran Tietê foi pensado a partir da sua missão, visão, princípios, valores e inserção regional que constituem a vocação do mesmo, de que a mudança provocada pelos avanços tecnológicos e pelo cenário globalizado é a grande certeza. As organizações – os seus talentos humanos – necessitam estar preparadas para trabalharem com mudanças a cada momento. Entende-se que a economia não é só global, mas, também, instantânea e que não se trata de inovações de produtos ou serviços, mas de inovação estratégica, ou seja, a capacidade de mudar profundamente os modelos de gestão e de negócio atuais, para criar novas formas de servir os clientes, criando riquezas para todos.

Outra característica é a sociedade da informação que está ingressando, a passos largos, no que pode ser chamado de era da economia do conhecimento. Muita riqueza está e será criada; muita riqueza está e será destruída. A inovação estratégica envolve três aspectos básicos: o desafio às ortodoxias, a descontinuidade e competências-chave. O desafio às ortodoxias compreende ações revolucionárias, que possam quebrar tabus e abrir novos caminhos. As ações relativas à descontinuidade devem conduzir a estratégias a serem operacionalizadas em um futuro que se pode fazer acontecer; nada irreal ou falso, mas com os pés no chão. As competências-chave dizem respeito ao profundo autoconhecimento das potencialidades das organizações; quais os conhecimentos que têm e para onde podem esses conhecimentos conduzir.

A área das Ciências Gerenciais é carente de cursos voltados para a formação de líderes e empreendedores, profissionais aptos a identificarem esses pontos estratégicos, com uma visão de conjunto e que saibam recrutar, formar e motivar quadros qualificados, com competências distintas, para empreendimentos novos ou para o desenvolvimento ou transformações dos existentes.

O curso de Administração da Faculdade Gran Tietê foi concebido para formar profissionais que possam ser excelentes condutores de pessoas e equipes, para formar o seu próprio negócio ou para liderar empreendimentos e organizações de

terceiros; que saibam recrutar, inspirar, motivar e recompensar equipes e pessoas, de forma justa; que assumam o papel de impulsionador de mudanças, nos melhores ou nos piores momentos; que estejam comprometidos com a formação contínua – sua e de sua equipe. As organizações necessitam nesses tempos de mudanças e transformações radicais, de líderes e gestores que possuam habilidades para atuação eficiente nesses cenários.

Trata-se de profissional com capacidade de liderança baseada em princípios, que constrói confiança, gera adesões e responsabilidades. É para esse tipo de profissional que foi projetado este curso de Administração – comprometido com o hoje e o amanhã, tendo o passado como fonte de análise para evitar-se a repetição de erros. A Faculdade Gran Tietê busca implementar mecanismos de aprendizagem que habilitem o discente a operar o conhecimento efetivamente praticado na sociedade e nas empresas, de forma a permitir a compreensão do mesmo como fenômeno social e condizente com as teorias e suas nuances, exercitando a sua sensibilidade na solução dos problemas empresariais, visando desenvolver uma visão sistêmica e holística. A Faculdade Gran Tietê julga imprescindível, portanto, que, no ensino da Administração, haja não apenas a integração sistemática das diferentes disciplinas de conteúdos de formação profissional, como, também, o desenvolvimento das disciplinas de formação básica, conteúdos de estudos quantitativos e disciplinas de formação complementar. O Projeto Pedagógico proposto foi elaborado conforme a Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

4.9. MISSÃO DO CURSO

O curso de Administração da Faculdade GRAN TIETÊ tem como missão:

“Formar Administradores com visão moderna das demandas e das inovações da área de administração para atuação nos setores de bens e serviços e prosseguirem no processo de educação continuada e na investigação científica e tecnológica”.

4.10. CONCEPÇÃO

A organização curricular do curso de Administração da Faculdade Gran Tietê privilegia a interdisciplinaridade, representada por um processo coletivo de produção articulada do saber, que busca compreender e transformar a realidade, entendida esta como totalidade concreta (homem e mundo em movimento de autocriação).

A postura interdisciplinar no ensino não pode prescindir do conflito entre posições opostas. A principal regra deste debate é o respeito à divergência e o seu objetivo é a superação das dificuldades ou contradições que se verificam tanto na prática docente quanto na produção de conhecimentos. A disposição em assumir uma postura interdisciplinar, que é coletiva e histórica, no dia-a-dia da atividade docente implica em aceitar o debate, a divergência e o conflito. O único resultado que, de antemão, se pode esperar é a constatação que o êxito, tanto na produção quanto na difusão de conhecimentos, está na diferença e não na semelhança, na dúvida e não na certeza.

Deste modo, o curso busca a formação de Administradores capacitados para atuar num mundo em constante mudança. Profissionais que estejam preparados para atuar seja no setor público ou no privado, na sociedade em quase todos os segmentos, com uma crescente demanda por serviços administrativos e que tenham consciência que fazem parte de uma realidade social contraditória, agindo na intermediação das demandas dos diferentes setores sociais, de forma reflexiva sobre as condições políticas e contribuindo, assim, para a construção de um país melhor e afinado com os diversos interesses existentes numa sociedade pluralista.

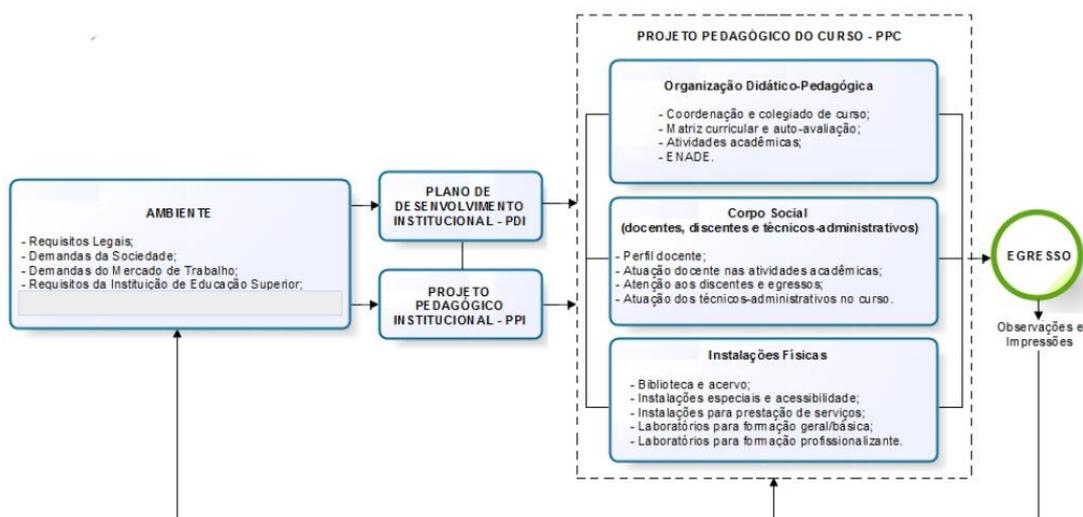


Figura 3. Esquema com a. Relação entre PDI, PPI e PPC.

4.11. PRINCÍPIOS

O curso deverá estabelecer ações pedagógicas com base no desenvolvimento de condutas e de atitudes com responsabilidade técnica e social, tendo como princípios:

- a) o respeito à fauna e à flora;
- b) a conservação e recuperação da qualidade do solo, do ar e da água;
- c) o uso tecnológico racional, integrado e sustentável do ambiente;
- d) o emprego de raciocínio reflexivo, crítico e criativo; e
- e) o atendimento às expectativas humanas e sociais no exercício das atividades profissionais.

4.12. OBJETIVOS DO CURSO

O Projeto Pedagógico, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), define objetivos geral e específicos, visando propiciar o processo de tomada de decisão e definição de estratégias que contribuam para alcançar os resultados.

Os objetivos do curso estão definidos e explicitam os compromissos institucionais em relação ao ensino, a pesquisa e ao perfil do egresso. O presente projeto, proposto pela Faculdade GRAN TIETÊ, tem por objetivo delinear os aspectos pedagógicos que norteiam a estruturação do curso de Administração, a fim de atender educandos que queiram habilitar-se nesse campo do saber.

4.12.1. Objetivo Geral do Curso

Formar gestores de negócios, flexíveis, com formação multidisciplinar, dotados de competências, habilidades e capacidade de realização, frente aos desafios apresentados pelo cenário organizacional, apto a atuar em todas as áreas das Ciências Gerenciais, a liderar e organizar novos empreendimentos e negócios, contribuindo para a melhoria e o desenvolvimento das organizações existentes,

possibilitando sucesso no ambiente dinâmico dos negócios.

4.12.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são os seguintes:

- Desenvolver a visão orgânica do conhecimento, afinada com as mutações que estão acontecendo a cada dia;
- Conhecer a História da Administração, as Teorias Administrativas e os novos modelos de gestão;
- Conhecer profundamente e relacionar o conteúdo das disciplinas profissionalizantes;
- Desenvolver uma visão sistêmica, holística e estratégica das organizações;
- Perseguir esta visão, por meio do tratamento dos conteúdos com as situações de aprendizagem, de modo a destacar as múltiplas interações entre as disciplinas do currículo;
- Estar aberto e sensível para identificar as relações existentes entre conteúdos do curso e situações de aprendizagem com o contexto social e pessoal, de modo a estabelecer a relação ativa entre aluno e objeto do conhecimento, desenvolvendo a capacidade de relacionar o aprendido com o observado, a teoria e suas conseqüências e aplicações práticas;
- Possibilitar o reconhecimento e aceitação de que o conhecimento é uma construção coletiva e que a aprendizagem mobiliza afetos, emoções e relações com seus pares, além das cognições e habilidades intelectuais;
- Promover a formação de profissionais gestores que contribuam para o desenvolvimento de conteúdos de formação humana;
- Proporcionar um ambiente de desenvolvimento da ética e de aptidões e habilidades indispensáveis ao exercício de qualquer atividade no campo da Gestão;
- Formar profissionais preparados para procedimentos conceituais, sendo habilidosos negociadores e executores, críticos e pró-ativos;
- Formar profissionais preparados para ingressar no mercado de trabalho apto a conviverem com novos paradigmas e mudanças permanentes no ambiente socioeconômico e empresarial;

- Resgatar princípios éticos e morais que promovam a melhoria do profissional e do cidadão.

4.13. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Administrador é o profissional responsável pelas atividades de gestão, negociação, dando ênfase à previsão, coordenação, planejamento, organização, comando e controle a todos os tipos de negócios. O Curso de Graduação em Administração da FACULDADE GRAN TIETÊ busca como perfil desejado do formando que o mesmo possua capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

No que se refere à competência, cabe ao egresso da FACULDADE GRAN TIETÊ avaliar os objetivos dos negócios, estabelecer estratégias, políticas, programas e metodologias de trabalho, utilizando os recursos disponíveis, quais sejam: humanos, financeiros, tecnológicos, informacionais, energéticos ou materiais. Cabendo ao mesmo, a avaliação dos resultados e desempenho, bem como a conquista dos mesmos. O bacharel em Administração agrega conhecimentos das áreas de ciências sociais e aplicadas, estudos econômicos, quantitativos e tecnológicos, abrangendo disciplinas das ciências exatas, humanas e profissionalizantes, garantindo ampla visão do mundo dos negócios e das organizações, buscando a capacitação necessária para entender e atender à necessidade mercadológica cada vez mais exigente, disputada e veloz.

Em síntese, o perfil desejado para o egresso do curso de Administração da FACULDADE GRAN TIETÊ é de um profissional com visão multi e transdisciplinar e formação humanística, sendo capaz de pensar estrategicamente o negócio nas organizações, desenvolvendo e empreendendo novos negócios, tendo presente a visão sistêmica, além da responsabilidade social, planejando, organizando e coordenando organizações públicas e privadas.

Competências e habilidades esperadas do egresso

O Curso de Graduação em Administração da FACULDADE GRAN TIETÊ deve possibilitar a formação profissional que revele as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

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

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

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

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

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

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

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

4.13.1. Campo de Atuação

O profissional egresso do curso de Administração, bacharelado, com formação técnica e científica atuará na Administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais. O Conselho Federal de Administração

(CFA) e os Conselhos Regionais de Administração (CRAs) divulgam no Manual do Administrador as formas e campos de atuação do Administrador, conforme mostra a figura a seguir.

FORMAS E CAMPOS DE ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR

O ADMINISTRADOR poderá exercer a profissão como:

<ul style="list-style-type: none"> Profissional liberal Auditor de gestão Árbitro em processos de arbitragem Perito judicial e extrajudicial Assessor e consultor em administração Gerente de administração 	<ul style="list-style-type: none"> Responsável técnico por empresas prestadoras de serviços de administração para terceiros Professor, exercendo o magistério em matérias técnicas nos campos da administração em qualquer ramo de ensino técnico e superior Pesquisador / escritor na área de administração
<ul style="list-style-type: none"> Analista de administração Servidor público federal, estadual, municipal e autárquico Funcionário em sociedades de economia mista, empresas estatais e paraestatais Empregado em empresas privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Administrador de empresas, organizações / instituições Ocupantes de cargos de chefia ou direção, intermediária ou superior, em órgãos da administração pública ou em entidades privadas.

CAMPOS DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

Campo 1 – Administração Financeira

Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> Análise financeira Assessoria financeira Assistência técnica financeira Consultoria técnica financeira Pareceres de viabilidade financeira Projeções financeiras Projetos financeiros Sistemas financeiros Administração de bens e valores Administração de capitais 	<ul style="list-style-type: none"> Controladoria Controle de custos Levantamento de aplicação de recursos Arbitragem Controle de bens patrimoniais Participação em outras sociedades (<i>holding</i>) Planejamento de recursos Plano de cobrança Projetos de estudo e preparo para financiamento
---	---

Campo 2 – Administração de Materiais/Logística

Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> Administração de estoque Assessoria de compras 	<ul style="list-style-type: none"> Controle de materiais Estudo de Materiais
<ul style="list-style-type: none"> Assessoria de Estoques Assessoria de Materiais Catálogo de materiais Codificação de materiais Processos licitatórios 	<ul style="list-style-type: none"> Logística Orçamento e procura de materiais Planejamento de compras Sistemas de suprimentos

Campo 3 – Administração da Mercadológica / Marketing

Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> Administração de vendas Canais de distribuição Consultoria promocional 	<ul style="list-style-type: none"> Coordenação de promoções Estudos de mercado Informações comerciais extra-contábeis
--	--

<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa de desenvolvimento de produto Planejamento de vendas Promoções 	<ul style="list-style-type: none"> Marketing Pesquisa de mercado 	<ul style="list-style-type: none"> Técnica comercial Técnica de varejo (grandes magazines)
---	--	--

Campo 4 – Administração da Produção

Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> Controle da produção Pesquisa de produção 	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento de produção Planejamento e análise de custo
--	---

Campo 5 – Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos

Campo 6 – Relações Industriais

Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> Assessoria em recursos humanos Cargos e salários Consultoria de recursos humanos Controle de pessoal Coordenação de pessoal Desenvolvimento de pessoal Interpretação de performances Locação de mão-de-obra 	<ul style="list-style-type: none"> Pessoal administrativo Pessoal de operações Planos de carreiras Recrutamento Recursos humanos Seleção Treinamento
--	---

Campo 7 – Orçamento

Atividades:

<ul style="list-style-type: none"> Controle de custos Controle e custo orçamentário Elaboração de orçamento empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> Implantação de sistemas Projeções Provisões e previsões
--	---

Campo 8 – Organização, Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho

Atividades:

Implantação de métodos e processos
Implantação de planos
Implantação de serviços
Implantação de sistemas
Organização administrativa
Organização de empresas
Organização e implantação de custos
Pareceres administrativos
Perícias administrativas
Planejamento empresarial
Planos de racionalização e reorganização
Processamento de dados
Racionalização

Administração de empresas
Análise de formulários
Análise de métodos
Análise de processos
Análise de sistemas
Assessoria administrativa
Assessoria empresarial
Assistência administrativa
Auditoria administrativa
Consultoria administrativa
Controle administrativo
Gerência administrativa e de projetos
Implantação de controle e de projetos
Implantação de estruturas empresariais

Figura 4. Campos de Atuação do Administrador.
Fonte: Manual do Administrador.

4.14. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Em todas as discussões ocorridas ao longo do processo de construção curricular do Curso de ADMINISTRAÇÃO ficaram evidentes algumas questões, conforme relatadas a seguir.

Primeiramente, a preocupação em formar profissionais com conhecimentos amplos o suficiente para atuarem nos mais diversos lugares e situações. O limite desta amplitude dar-se-á pela efetiva possibilidade de existir o aprofundamento dos conhecimentos oferecidos. Estes conhecimentos, por sua vez, terão por parâmetros uma perspectiva científica, o que garante a apropriação do conhecimento, a sua crítica e caminhos para a produção de outros novos.

Ou seja, o curso deverá propiciar condições para o exercício de duas grandes habilidades complementares traduzidas como o "pensar cientificamente" e o "saber fazer pesquisa", a partir das atividades de iniciação científica e outros momentos que serão planejados ao longo da formação. Estão presentes inquietações quanto à

postura ética dos alunos e dos professores em relação ao próprio conhecimento e à própria formação. As condições requeridas para que esta formação possa materializar-se estão relacionadas à capacitação docente, à fundamentação teórica e às condições estruturais do currículo.

A formação generalista abrangendo conhecimentos teóricos e metodológicos, consistentes e sólidos, não deve ser entendida como aprender de tudo um pouco, numa tentativa de atender direta e exclusivamente ao mercado de trabalho, e tampouco pode ser entendida como aquela que confere conhecimentos superficiais. Esta diz respeito ao profissional com conhecimento, abrangendo competências, para levantar necessidades, analisá-las segundo referenciais teóricos e, em função dos diferentes fatores envolvidos, planejar intervenções em qualquer lugar em que vá trabalhar.

Subjacentes a essa compreensão encontram-se indicadores da necessidade de uma formação conectada com as demandas sociais e, portanto, não restrita às demandas do mercado de trabalho. É importante também ressaltar que a interdisciplinaridade e/ou a multidisciplinaridade será possível se o conhecimento for interpretado não como disciplinaridade pura, mas sim como um conhecimento que se produz, a partir de concepções de homem e de sociedade, articulado com outras áreas do conhecimento.

Outro ponto fundamental na construção da proposta pedagógica do curso é a superação da dicotomia entre teoria e prática. Nesse contexto, identifica-se a articulação Ensino-Pesquisa-Extensão como orientadora da produção de um novo saber e momento privilegiado no rompimento dessa dicotomia, oportunizando, com isto, o exercício da crítica fundamentada teórica e eticamente. Pelo exposto, é possível identificar que a concepção de currículo aqui preconizado é incompatível com a ideia de somatória de disciplinas, na medida em que se busca uma estrutura curricular que rompa com a linearidade e a fragmentação do conhecimento. A estrutura curricular oferece disciplinas optativas, numa perspectiva de flexibilização, respeitando os interesses e aptidões dos alunos que optarão por áreas de conhecimento que considerem relevantes à sua futura atuação profissional. No curso ora proposto, as disciplinas optativas incluídas realizam esta função, constituindo a formação em campos específicos de atuação que proporciona a livre escolha do aluno para construir competências e habilidades diferenciadas.

As políticas para o ensino de graduação, constantes no PPI e no PDI, se

refletem nos projetos dos cursos mediante os seguintes princípios curriculares:

A) FORMAÇÃO DE QUALIDADE TÉCNICO-CIENTÍFICA E SOCIAL: o curso é o lugar institucional para assimilação, socialização e produção do conhecimento humano e técnico-científico. Nesse sentido, os conteúdos devem refletir a realidade sociocultural nacional, perpassada pela realidade internacional, com vistas a uma formação profissional de qualidade e consistente consoante o mundo contemporâneo;

B) FLEXIBILIDADE CURRICULAR: a materialização da flexibilização curricular é observada pela inclusão de disciplinas optativas, que têm por finalidade oferecer ao estudante diferentes alternativas para sua formação. Isso é percebido por meio das atividades curriculares complementares; nas diferentes práticas e programas institucionalizados que levam em consideração os espaços escolares e não escolares; na articulação das diferentes áreas que compõem o currículo do curso;

<i>Materialização da Flexibilidade</i>
Optativa I
Optativa II
Projeto Integrador I
Projeto Integrador II
Projeto Integrador III
Atividades Complementares

Quadro 8 - Disciplinas e Componentes que materializam a flexibilização curricular.

C) INTERDISCIPLINARIDADE: é entendida como um princípio que integra e dá unidade ao conhecimento e que permite o rompimento da fragmentação das disciplinas que compõem o currículo;

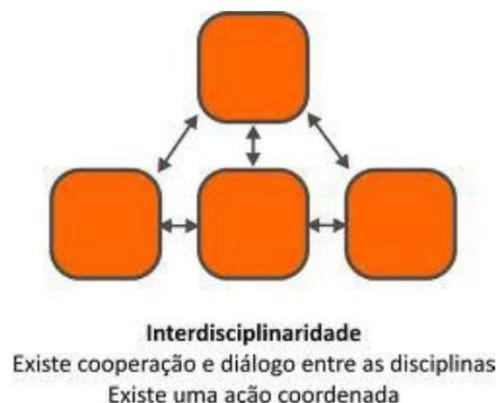


Figura 5. Representação gráfica da interdisciplinaridade.

A palavra interdisciplinaridade esquecida durante décadas passadas volta como palavra de ordem das propostas educacionais, não só no Brasil, mas no mundo.

A interdisciplinaridade surge, assim, como potencialidade de enriquecer e ultrapassar a integração dos elementos do conhecimento. Perpassa todos os elementos do conhecimento, pressupondo a integração profunda e orgânica entre eles. Está marcada por um movimento ininterrupto, criando ou recriando outros pontos para a discussão e intersecção.

O quadro a seguir mostra disciplinas que garantem a interdisciplinaridade no Curso de ADMINISTRAÇÃO.

Materialização da Interdisciplinaridade

Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais
 Administração de Recursos Humanos I
 Administração de Recursos Humanos II
 Administração de Sistemas de Informação I
 Administração de Sistemas de Informação II
 Administração Financeira e Orçamentária I
 Administração Financeira e Orçamentária II
 Administração Mercadológica I
 Administração Mercadológica II
 Contabilidade
 Empreendedorismo
 Ética Geral e profissional
 Gestão da Qualidade
 Gestão de Projetos
 Introdução à Administração
 Jogos de Empresa
 Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos
 Matemática Aplicada
 Metodologia da Pesquisa Científica
 Organização, Sistemas e Métodos
 Planejamento Estratégico
 Projeto Integrador I
 Projeto Integrador II
 Projeto Integrador III
 Teoria Geral da Administração I
 Teoria Geral da Administração II

Quadro 9. Disciplinas para garantir a materialização da interdisciplinaridade curricular.

Observa-se que Projeto Integrador é uma ferramenta inovadora de construção de habilidades e competências, onde os alunos desenvolvem projetos integrados com outras áreas do conhecimento, sob a supervisão do professor da disciplina e buscam propostas de metodologias ativas, nas quais farão uso dos conhecimentos teóricos adquiridos em várias disciplinas. Por esse motivo, para garantir a interdisciplinaridade essas disciplinas estarão desenvolvendo um PROJETO INTEGRADOR.

D) RELAÇÃO TEORIA-PRÁTICA COMO EIXO ARTICULADOR DO CURRÍCULO: é estabelecida nas diferentes práticas de ensino e de laboratório que permeiam as disciplinas de cada curso, desde o seu início. É concretizada, também, nos estágios curriculares, entendidos como atividades teórico-práticas e desenvolvidos por meio de projetos de estágios integrados, com a finalidade de promover a aproximação concreta com o campo de trabalho.

Para definir pressupostos epistemológicos da relação da Teoria com a Prática assume-se o **materialismo histórico dialético** como referência fundamental, entende-se que o homem se caracteriza pelos seguintes atributos essenciais:

- É indivisível em corpo e mente (espírito), sendo estes aspectos de uma totalidade que se realiza em ato.
- Constitui-se nas e pelas interações sociais, sobrevivendo e se desenvolvendo, portanto, apenas em grupo.
- Sua consciência origina-se na atividade concreta exercida sobre a natureza, na luta pela sobrevivência, sendo essa consciência materializada na linguagem - portanto, mediada por signos.
- Diferencia-se de outros animais pela capacidade de produzir seus próprios meios de sobrevivência, transformando a natureza e transformando-se ao fazê-lo.
- Ao realizar trabalho, utiliza seu corpo e suas faculdades mentais, de modo que não há trabalho exclusivamente físico nem exclusivamente mental.

Diante de tais pressupostos, é possível definir:

- **Prática** como toda a ação do homem sobre a natureza e sobre outros homens.
- **Teoria** como a organização das representações que o homem constrói sobre objetos ou fenômenos, num sistema conceitual elaborado segundo critérios lógicos (estes, por sua vez, igualmente construídos pelo homem).
- **Reflexão** como o processo de confrontar sistematicamente as representações da

realidade com um sistema ou conjunto de sistemas conceituais articulados (teorias). Desse processo podem resultar mudanças nas formas de representar a realidade, nas teorias ou em ambas.

Dadas tais definições, cabe notar que toda a atividade humana envolve, em alguma medida, tanto a ação concreta sobre a realidade quanto à representação dessa realidade. Assim sendo, quando tomamos teoria e prática em sentido amplo, podemos afirmar que não há prática sem teoria, nem teoria sem prática. Isso equivale a dizer, também, que toda a atividade humana envolve algum grau de reflexão.

Não obstante, é preciso considerar que a combinação entre prática, teoria e reflexão pode assumir formas muito diversas, variando de uma prática quase automatizada, com vaga consciência dos conceitos que a embasam, a uma teorização quase sem relação com a realidade concreta. Nesses casos extremos, o que definimos como reflexão ocorre em escala muito reduzida. Outra variabilidade nas relações entre teoria, prática e reflexão ocorre em função da abrangência das representações que alguém tem sobre a realidade. Pessoas que compreendem apenas os aspectos imediatos de seu ambiente e de suas relações podem refletir muito ao agir, sem, contudo, ultrapassar os limites de sua compreensão da realidade.

E) INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO: a integração é refletida em diferentes disciplinas que compõem os currículos e na dinâmica da sala de aula, mediada por meio de aprendizagens de pesquisa e extensão desenvolvidas durante o curso. Além disso, é parte integrante do projeto pedagógico a definição das linhas de pesquisa e dos programas de extensão de cada curso, que orientam o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão apoiados pela instituição ou por fontes financiadoras externas;

F) PESQUISA COMO PRINCÍPIO EDUCATIVO E DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO: Os projetos pedagógicos incluem, em sua dinâmica curricular, metodologias formativas pelas quais se busca desenvolver a cultura investigativa, proporcionar condições de apropriação crítica do conhecimento e o desenvolvimento de competências e habilidades científicas;

G) GESTÃO COLEGIADA: envolve representantes de professores e de estudantes.

4.14.1. Coerência dos Conteúdos Curriculares com os Objetivos do Curso

O currículo do curso foi pensado de forma a possibilitar o desenvolvimento de competências indispensáveis para a atuação profissional do egresso a ser formado. Atende aos objetivos gerais e específicos, promovendo disciplinas teóricas e práticas que abordam aspectos fundamentais na formação do Administrador. Os estágios supervisionados oferecem oportunidade ao estudante para desenvolver e exercitar habilidades e competências relacionadas ao exercício profissional do Administrador, promovendo ações tanto em nível individual quanto coletivo. Em todos os estágios os alunos serão orientados e estimulados para a tomada de decisões baseadas nos princípios éticos que regem a profissão.

O currículo valoriza a clareza da adoção de enfoques pedagógicos e metodológicos e assegura a atuação do estudante como agente ativo do processo de aprendizagem, ou seja, aquele que age, pensa, faz, pesquisa, resolve, aprende, conforme sugere os objetivos do curso.

4.14.2. Coerência dos Conteúdos Curriculares com o Perfil Desejado do Egresso

O Curso oferecerá a seu acadêmico a oportunidade de construir uma formação que lhe permitirá uma ampla visão da ADMINISTRAÇÃO, assim como um vasto campo de atuação, mantendo um perfil generalista, de acordo com as Diretrizes Curriculares. Os conteúdos curriculares contemplam a formação do perfil desejado.

O currículo atende às necessidades da sociedade e incorpora algumas características indispensáveis à formação do cidadão e do profissional de nosso tempo:

- **Perfil para a empregabilidade**, possibilitando a prática profissional do egresso em um ambiente em constante mutação;
- **Relacionamento interpessoal**, pois estabelece que o relacionamento humano seja primordial para a atuação e a realização profissional;
- **Ética profissional**, reafirmando a necessidade de se rever valores e princípios norteadores das ações humanas, sobretudo na esfera profissional. Entende que o diferencial profissional está calcado na competência, habilidade e, principalmente,

na ética;

– **Uso de recursos computacionais e moderna tecnologia**, promovendo a utilização e o contato com recursos inovadores e atualizados, estabelecendo que a correta utilização das tecnologias atuais é que vai definir o sucesso profissional.

4.14.3. Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso

O processo de ensino-aprendizagem, dinâmico por si mesmo, permite a utilização de métodos variados de ensino, seja na modalidade individualizada, coletiva ou em grupo. No curso de ADMINISTRAÇÃO da Faculdade Gran Tietê há oportunidade para o ensino individualizado, que atende as condições pessoais do aluno, valorizando suas aptidões e motivações. Há, ainda, possibilidade de atuação coletiva dos alunos no processo de ensino aprendizagem, seja através da realização de trabalhos em grupo, seja pela formação de grupos de estudo ou grupos de pesquisa ou, ainda, por meio dos trabalhos em equipe e nos projetos desenvolvidos nas atividades de extensão.

Além disso, as atividades desenvolvidas de forma coletiva dão ênfase à integração dos alunos, que devem interagir em pequenos grupos, seja nas dinâmicas das discussões e dos debates travados em sala de aula ou nas atividades extraclasse. Trata-se, portanto, de uma metodologia de ensino dinâmica, articulada às diversas necessidades do aluno e que atende tanto a sua necessidade de elaboração individual de conhecimento, quanto à necessidade social de realizar trabalhos e atividades de forma coletiva. Esse método misto, cuja dinâmica visa abarcar formas variadas de ensinar, aprender e agir busca proporcionar ao aluno a vivência de diversas situações que terá de enfrentar ao longo de sua vida, onde, em determinadas situações, terá que agir sozinho, e em outras, deverá agir articulado com outras pessoas ou grupos.

Essa metodologia plural se justifica pela própria pedagogia que orienta este projeto, que é de formação do cidadão participativo, comprometido com as questões sociais de seu tempo, que seja capaz de refletir sobre a sua realidade e agir sobre ela. A crítica e a reflexão permanente permeiam as atividades docente e discente num compromisso entre professores, instituição e alunos. A sala de aula, por seu turno, não deve ser o lugar onde se transmite conhecimento, onde se profere a “aula conferência”, mas o espaço para o debate, o diálogo, a reflexão e para a própria

construção do conhecimento.

Esse método misto, cuja dinâmica visa abarcar formas variadas de ensinar, aprender e agir busca proporcionar ao aluno a vivência de diversas situações que terá de enfrentar ao longo de sua vida, onde, em determinadas situações, terá que agir sozinho, e em outras, deverá agir articulado com outras pessoas ou grupos. Essa metodologia plural se justifica pela própria pedagogia que orienta este projeto, que é de formação do cidadão participativo, comprometido com as questões sociais de seu tempo, que seja capaz de refletir sobre a sua realidade e agir sobre ela.

A crítica e a reflexão permanente permeiam as atividades docente e discente num compromisso entre professores, instituição e alunos. A sala de aula, por seu turno, não deve ser o lugar onde se transmite conhecimento, onde se profere a “aula conferência”, mas o espaço para o debate, o diálogo, a reflexão e para a própria construção do conhecimento. O professor, por sua vez, não deve ter a postura de sábio, detentor do poder e do conhecimento cristalizado, hermético, alienado de sua realidade social e da realidade de seus alunos.

A metodologia desenvolvida é aquela que respeita o aluno em sua dimensão holística, como ser dotado de inteligência, emoção e vontade. Partindo do princípio de que métodos e técnicas são apenas meios e não fins em si mesmos, o papel do professor é decisivo na busca de formas de ensino que sejam adequadas aos seus alunos e ao conteúdo a ser trabalhado, conforme as diretrizes curriculares propostas.

Salienta-se que não se faz aqui diferenciação substancial entre método e técnica, utilizando-se ambos com o mesmo sentido de meio pelo qual se deverá buscar maior eficiência na relação ensino/aprendizagem. Entre uma ampla gama de técnicas utilizadas no processo de ensino, enumeram-se algumas pela possibilidade pedagógica que oferecem. Cabe esclarecer, contudo, que elas não inviabilizam a utilização de outros métodos, uma vez que a dinâmica de ensino deve envolver uma metodologia diversificada e plural.

A) MÉTODO EXPOSITIVO – consiste na apresentação oral de temas logicamente estruturados. A mensagem não deve ser dogmática, mas aberta, permitindo a contestação, a discussão e a participação dos alunos;

B) EXPOSIÇÃO ORAL/ESTUDO DIRIGIDO - esta técnica consiste na exposição oral articulada ao estudo dirigido, em que o professor expõe um tema, indica as fontes de estudo e, em seguida, questões a serem estudadas e discutidas pela

classe;

C) MÉTODO DA ARGUIÇÃO – o aluno deve estudar por conta própria conteúdos previamente orientados pelo professor e a verificação da aprendizagem é feita oralmente. A utilização deste método é uma oportunidade de o aluno ir se familiarizando com a arguição que possivelmente enfrentará no futuro;

D) MÉTODO DA DUPLA ARGUIÇÃO – consiste na apresentação de um tema pelo professor aos alunos com indicação das fontes e dos textos a serem estudados. Os alunos podem efetuar o estudo em grupo ou individualmente. Após o estudo, os alunos passam a arguir o professor, visando esclarecer dúvidas, e o professor, por sua vez, na aula seguinte, faz a arguição da classe, baseado nos textos ou conteúdo previamente marcado;

E) MÉTODO DA ARGUIÇÃO COM MONITORES - este método envolve a participação de monitores, como um estímulo aos que pretendem seguir a carreira docente. O método prevê o aproveitamento de alunos como auxiliares do professor, no processo de arguição, o que permite um nível maior de aproveitamento, visto que todos os alunos serão arguidos sobre todo o assunto estudado;

F) MÉTODO DA LEITURA - consiste em indicar textos de estudo sobre um determinado tema. Uma vez estudados os textos, os alunos passam por uma verificação da aprendizagem, por meio de uma prova escrita, cujos resultados fornecem material para se promover uma discussão;

G) MÉTODO DE LEITURA DIRIGIDA – este método é utilizado para se estudar determinada unidade, por meio de indicação de textos selecionados para este fim. Esta leitura é dirigida tanto para aprofundamento e ampliação da aprendizagem, como para melhor apreensão da unidade em foco;

H) TÉCNICA DE PROBLEMAS - consiste em propor situações-problema aos alunos, para que eles possam solucioná-los. Esta técnica é rica por envolver a necessidade de estudo e revisão de conteúdos não devidamente assimilados, tanto quanto exige que o aluno pesquise o tema e exercite a reflexão para solucionar os problemas propostos. Esta técnica pode ser desenvolvida por modalidades diversas, seja pela solução individual de problemas, seja pela solução coletiva, com a classe funcionando em um só grupo ou com a classe dividida em vários grupos. Os professores podem propor reuniões com os alunos, nas quais são apresentados e discutidos os casos mais complexos ou menos comuns de cada área, para que se busque de forma coletiva a solução adequada;

I) TÉCNICA DE PROJETOS – esta técnica visa levar o aluno a projetar algo concreto e executá-lo. É uma atividade que se desenvolve em uma situação concreta, real e que busca soluções práticas. Por levar o aluno a passar por uma situação de vivência e experiência, e por estimular a iniciativa, a autoconfiança e o senso de responsabilidade. Esta técnica se apresenta como uma boa oportunidade para o aluno desenvolver projetos de pesquisa em temas de seu interesse, ou elaborar projetos que visem implementar atividades de extensão sob orientação do professor;

J) TÉCNICA DE CASOS - consiste em se propor uma situação real que já tenha sido solucionada, para exame e apreciação pelos alunos. É de certa forma uma variante da técnica de problemas, porém com situações reais e que já tiveram solução;

L) TÉCNICA DE PESQUISA – a pesquisa, de certo modo, está presente em todos os métodos apresentados. Aqui, contudo, ela é a atividade predominante. Ela pode ser bibliográfica, dando ênfase à consulta de livros e revistas que possam contribuir para a devida explicação e compreensão do tema em foco. Pode ser, ainda, de campo, em que o aluno vai buscar dados não em livros, mas junto à comunidade por meio de entrevistas e questionários.

4.14.4. Inter-Relação das Disciplinas na Concepção e Execução do Currículo

As disciplinas do curso estão inter-relacionadas e se integram em função dos objetivos do curso e do perfil do egresso. A interdisciplinaridade vem como resposta à fragmentação do conhecimento. Vista como questão gnosiológica, surgiu no final do século passado, pela necessidade de dar uma resposta à fragmentação causada por uma epistemologia de cunho positivista. As ciências haviam-se dividido em muitos ramos e a interdisciplinaridade restabelecia, pelo menos, um diálogo entre elas, embora não resgatasse ainda a unidade e a totalidade.

A fragmentação representava uma questão essencial para o próprio progresso científico. Tratava-se de entender melhor a relação entre "o todo e as partes". Porém, ao longo do tempo criaram-se lacunas, que dificultavam a visão do todo e sua unidade. Nesse contexto, nasce a necessidade de integração - interdisciplinaridade. A interdisciplinaridade busca a integração de dois ou mais componentes curriculares para construção do conhecimento. Com o processo de

especialização do saber, a interdisciplinaridade mostrou-se como uma das respostas para os problemas provocados pela excessiva compartimentalização do conhecimento. No final do século XX surge a necessidade de mudanças nos métodos de ensino, buscando viabilizar práticas interdisciplinares.

A interdisciplinaridade ocorre na intercomunicação efetiva entre as disciplinas, pela fixação de um objeto comum diante do qual os objetos particulares de cada uma delas constituem-se em sub-objetos e como estratégia para integrar as disciplinas e chegar a uma prática multiprofissional por meio do trabalho sobre temas comuns e em novos cenários.

4.14.5. Aspectos da Estrutura Curricular

A Resolução CNE/CES N° 4, de 13 de julho de 2.005 institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, a ser observado na organização curricular das Instituições do Sistema de Educação Superior do País. O artigo 5° descreve que todo curso de administração deve possuir em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação, quais sejam: I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas; II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços; III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar

para o enriquecimento do perfil do formando.

A estrutura curricular do Curso de Administração da GRAN TIETÊ possui uma carga horária total de 3.380 horas, distribuídas em atividades acadêmicas obrigatórias, com matrícula semestral. Além disto, possui 300 horas de Estágio Supervisionado (8,88%) e 200 horas para Atividades Complementares (5,92%) que permitem uma prática pedagógica que contempla a inter e transdisciplinaridade, além de uma interação com o mercado de trabalho.

Os conteúdos curriculares promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação da carga horária, bibliografia, acessibilidade metodológica, além da abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, direitos humanos, educação das relações étnico-raciais e o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Há um pleno dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento e sendo complementados por atividades extraclasse (com apoio e acompanhamento dos professores em tempo integral e parcial), plenamente definidas e articuladas com o processo global de formação. As ementas e os programas estão atualizados e adequados às disciplinas e à concepção do curso. As bibliografias básicas e complementares são atualizadas e adequadas às respectivas disciplinas conforme pode ser comprovado no ementário apresentado.

O currículo do curso está em pleno acordo com os objetivos apresentados e com o perfil do profissional que se pretende alcançar. Os conteúdos não são desenvolvidos de forma hierarquizada, mas articulados. O curso, também, não contempla em sua estrutura curricular pré-requisitos, o que colabora para minimizar a rigidez dos currículos, as disciplinas encadeadas, contribuindo para **FLEXIBILIZAR** o currículo e o fluxo contínuo do mesmo, ou seja, a organização do curso busca, paulatinamente, basear-se no princípio da flexibilização.

Nesse sentido, o curso vem procurando outras formas de atingir a flexibilidade, tais como: contabiliza no histórico do aluno atividades desenvolvidas por ele durante sua permanência na Instituição, as chamadas atividades complementares. Assim como essas atividades, as disciplinas, também, procuram refletir a flexibilização uma vez que a aprendizagem não se limita ao ensino de determinado conteúdo na sala de aula, os alunos fazem visitas técnicas, de modo a articular teoria e prática.

De modo, para aumentar a flexibilidade no percurso acadêmico, e satisfazer o

Decreto nº. 5.626/2005, o NDE – Núcleo Docente Estruturante do curso propôs a inclusão de um elenco de disciplinas optativas que serão oferecidas no 7º e 8º semestres/período do Curso. A inscrição dos alunos na disciplina optativa acontecerá no período regular de matrícula. Enfim, os conteúdos curriculares virão atender ao perfil profissional do egresso e às demandas do mundo do trabalho em constante atualização tecnológica, sem descumprir o disposto nos requisitos legais.

4.14.6. Estrutura Curricular

O projeto Pedagógico proposto está em plena consonância com a Legislação vigente, atendendo plenamente as Diretrizes Curriculares do Curso de Bacharelado em Administração conforme **RESOLUÇÃO CES/CNE Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005**. Do mesmo modo, o respectivo projeto possui carga horária total de **3.380**, integralizados em no mínimo 4 anos, sendo que o estágio e as atividades complementares somam 14,8%, atendendo a **RESOLUÇÃO CES/CNE Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007**.

4.15. ESTRUTURA CURRICULAR E DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA POR PERÍODO LETIVO

A seguir está apresentada a matriz curricular idealizada para o Curso de Administração da Faculdade GRAN TIETÊ. Observa-se que cada Termo equivale a um Período ou Semestre.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005			
1º Termo	C/H	2º Termo	C/H
Comunicação e Expressão I	36	Comunicação e Expressão II	36
Direito	36	Antropologia e Sociologia	72
Filosofia	36	Matemática Financeira	72
Matemática Aplicada	36	Economia	72
Metodologia da Pesquisa Científica	36	Teoria Geral da Administração II	72
Teoria Geral da Administração I	72	Informática Aplicada II	36
Informática Aplicada I	72		
Introdução à Administração	36		

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO			
RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005			
Total	360	Total	360
3º Termo	C/H	4º Termo	C/H
Contabilidade	72	Administração de Sistemas de Informação I	72
Organização, Sistemas e Métodos	72	Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais	72
Projeto Integrador I	36	Estatística e Probabilidade	72
Administração de Recursos Humanos I	72	Administração de Recursos Humanos II	72
Psicologia	36	Ética Geral e profissional	36
Legislação Social e Tributária	72	Economia Brasileira	36
Total	360	Total	360
5º Termo	C/H	6º Termo	C/H
Pesquisa Operacional	36	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	72
Projeto Integrador II	36	Direito Empresarial	36
Administração de Sistemas de Informação II	72	Economia Internacional	36
Comportamento Organizacional	72	Administração Financeira e Orçamentária I	72
Administração Mercadológica I	72	Administração Mercadológica II	72
Administração da Produção I	72	Administração da Produção II	72
Total	360	Total	360
7º Termo	C/H	8º Termo	C/H
Gestão da Qualidade	72	Empreendedorismo	72
Administração Financeira e Orçamentária II	72	Contabilidade Gerencial e Gestão de Custos	72
Teoria dos Jogos	36	Jogos de Empresa	36
Projeto Integrador III	36	Gestão de Projetos	36
Planejamento Estratégico	72	Gestão da Tecnologia e Inovação	36
Gestão Ambiental	36	Comércio Exterior	72
Optativa I	36	Optativa II	36
Total	360	Total	360
Estágio supervisionado I	150	Estágio supervisionado II	150
Optativas			C/H
Administração de Conflitos			36
Ergonomia e Segurança do Trabalho			36
Gestão de Micro e Pequena Empresa			36
Didática			36
Inglês Instrumental			36

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005

Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	36
Mercado de Capitais	36
Técnicas de Negociação	36

Quadro 10 - Matriz Curricular do Curso de Administração, bahcarelado

4.15.1. Organização Curricular e Campo de Formação

No quadro a seguir está apresentada a organização curricular e como ela atende a Resolução CES/CNE Nº 4, de 13/07/2005. As disciplinas agrupadas para atender os conteúdos dos Campos de Formação Básica e Profissional e os Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, os Conteúdos de Formação Complementar e as disciplinas Optativas e que compõe a Organização Curricular, estão mostradas no quadro a seguir.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR
RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005

I. Conteúdos de Formação Básica

Comunicação e Expressão I; Comunicação e Expressão II; Direito; Antropologia e Sociologia; Informática Aplicada I; Informática Aplicada II; Contabilidade; Economia; Economia Brasileira; Psicologia; Comportamento Organizacional; Legislação Social e Tributária; Filosofia; Ética Geral e Profissional; Direito Empresarial.

[Total – 756h]

II. Conteúdos de Formação Profissional

Introdução à Administração; Teoria Geral da Administração I; Teoria Geral da Administração II; Administração de Recursos Humanos I; Administração de Recursos Humanos II; Administração de Sistemas de Informação I; Administração de Sistemas de Informação II; Organização Sistemas e Métodos; Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Administração Financeira e Orçamentária I; Administração Financeira e Orçamentária II; Administração Mercadológica I; Administração Mercadológica II; Administração da Produção I; Administração da Produção II; Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos; Contabilidade Gerencial e Gestão de Custos; Planejamento Estratégico.

[Total – 1.260h]

III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias

Matemática Aplicada; Estatística e Probabilidade; Pesquisa Operacional; Matemática Financeira; Teoria dos Jogos; Gestão da Tecnologia e Inovação.

[Total – 288h]

IV. Conteúdos de Formação Complementar

Metodologia da Pesquisa Científica; Gestão da Qualidade; Economia Internacional; Optativa I; Optativa II; Empreendedorismo; Comércio Exterior; Jogos de Empresa; Projeto Integrador I; Projeto Integrador II; Projeto Integrador III; Gestão de Projetos; Gestão Ambiental.

[Total – 576h]

V. Optativas

Administração de Conflitos; Ergonomia e Segurança do Trabalho; Didática; Gestão de Micro e Pequena Empresa; Técnicas de Negociação; Inglês Instrumental; Mercado de Capitais; **Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**

Quadro 11 – Agrupamento das disciplinas para atender a Organização Curricular e Campo de Formação.

4.15.2. Resumo da Matriz Curricular e Dimensionamento da Carga Horária

O resumo da Matriz Curricular proposta, com a distribuição do dimensionamento da carga horária, consta do quadro a seguir.

RESUMO DA MATRIZ CURRICULAR RESOLUÇÃO CES/CNE Nº4, DE 13 DE JULHO DE 2005		
Campos de Formação	C/H	%
I. Conteúdos de Formação Básica	756	22,37
II. Conteúdos de Formação Profissional	1.260	37,28
III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	288	8,5
IV. Conteúdos de Formação Complementar	576	17,0
SUBTOTAL 1	2.880	85,21
V. Estágio Supervisionado	300	8,88
VI. Atividades Complementares	200	5,92
SUBTOTAL 2	500	14,79
TOTAL GERAL DO CURSO	3.380	100

Quadro 12- Resumo da Matriz Curricular do Curso de Administração, bacharelado

4.16. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

4.16.1. Adequação e atualização das ementas e programas das disciplinas

As ementas e os programas estão atualizados e adequados às disciplinas e à concepção do curso.

4.16.2. Adequação, atualização e relevância da bibliografia

As bibliografias básicas e complementares são atualizadas e adequadas às respectivas disciplinas. Conforme previsto no novo instrumento de avaliação (INEP), na bibliografia complementar foram utilizadas algumas referências com acervo virtual⁶. Todas com acesso universal via internet e com os **DIREITOS AUTORAIS PRESERVADOS**.

4.16.3. Descrição do ementário e bibliografia do curso

A seguir estão apresentadas as disciplinas, agrupadas por Termo, com o respectivo ementário e bibliografia básica e complementar correspondentes.

1º TERMO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO I

Ementa: Ortografia. Acentuação. Sufixos e Prefixos. Hífen. Formação de Palavras. Classes de Palavras. Plural. Plural Composto. Coesão e coerência a partir da análise e estudos de textos dirigidos. A organização do pensamento: objetividade e clareza de ideias. Interpretação de textos. Oratória.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M. M.; MEDEIROS, J. B. **Comunicação em Língua Portuguesa**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. **Nova gramática de português contemporâneo**. 5ª Ed. Rio de Janeiro: Nova fronteira, 2008.

MEDEIROS, J. B. **Novo acordo da língua portuguesa**. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, P. S. R. **Gramática Aplicada**. 25ª Ed. Londrina: Academia de Cultura do Paraná, 2003.

HENRIQUES, A.; ANDRADE, M. M. de. **Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

⁶Acervo virtual é o conteúdo de uma coleção privada ou pública, podendo ser de caráter bibliográfico, artístico, fotográfico, científico, histórico, documental ou misto e com acesso universal via internet.

MICHAELIS: **Moderno dicionário da língua portuguesa.** São Paulo: Melhoramentos, 2007.

ALVES, F. H. D. **Comunicação do posicionamento de marketing das instituições de ensino superior.** São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-05022010-114700/pt-br.php>

CUNHA, E. **Os sertões.** Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento Nacional do Livro.

Acesso link.

http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=2163

QUEIRÓS, J. M. E. de. **O primo Basílio.** Domínio Público. Ciberfil Literatura Digital. Acesso link.

http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=2745

DIREITO

Ementa: Introdução ao Direito. Noções de Direito Público e Privado. Direito de Propriedade e de Construir. Responsabilidade civil, criminal, trabalhista, administrativa e previdenciária perante órgãos públicos e particulares. Legislação do trabalho: Contrato de Trabalho. Duração do contrato de trabalho. Direitos fundamentais do empregado. Regulamentações especiais. Extinção do contrato de trabalho. Organizações sindicais. Código de defesa do consumidor. **Direitos Humanos. Princípios: I - dignidade humana; II - igualdade de direitos; III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; IV - laicidade do Estado; V - democracia na educação; VI - transversalidade, vivência e globalidade; e VII - sustentabilidade socioambiental.**

Bibliografia Básica:

MACHADO, H. de B. **Introdução ao Estudo do Direito.** São Paulo: Atlas, 2004.

VENOSA, S. de S. **Introdução ao Estudo do Direito.** 3º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRASIL, LEIS E DECRETOS. **Constituição da república federativa do Brasil.** 45º ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

NADER, P. **Introdução ao estudo do direito**. 33^o ed. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

TEMER, M. **Elementos de direito constitucional**. 23^o ed. Rio de Janeiro: Malheiros, 2010.

FERRAZ JÚNIOR, T. S. **Introdução ao Estudo do Direito: técnica, decisão, dominação**. São Paulo: Atlas, 2011.

ABDALAH, A. C. K. **A tutela jurídica do "capital intelectual" das sociedades empresariais**. São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso Link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2132/tde-04012011-134221/pt-br.php>

COELHO, L. F. **Aula de introdução ao Direito**. Barueri: Manole, 2004.

Acesso Link.

[http://books.google.com.br/books?id=-](http://books.google.com.br/books?id=-BfAGVdh2dUC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-)

[BfAGVdh2dUC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-](http://books.google.com.br/books?id=-BfAGVdh2dUC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-)

[BR&sa=X&ei=A32QT4fvJcHj0QHB3MWOBQ&ved=0CD8Q6AEwAA#v=onepage&q=introdu%C3%A7%C3%A3o%20ao%20Direito&f=false](http://books.google.com.br/books?id=-BfAGVdh2dUC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-)

LIMA, A. A. **Introdução ao Direito moderno**. Rio de Janeiro: Loyola, 2001.

[http://books.google.com.br/books?id=72MNUa1I64qC&printsec=frontcover&dq=intro](http://books.google.com.br/books?id=72MNUa1I64qC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-BR&sa=X&ei=VHyQT-)

[du%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-BR&sa=X&ei=VHyQT-](http://books.google.com.br/books?id=72MNUa1I64qC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-BR&sa=X&ei=VHyQT-)
[7wHYrj0QGnnJGgBQ&ved=0CEQQ6AEwAQ#v=onepage&q=introdu%C3%A7%C3](http://books.google.com.br/books?id=72MNUa1I64qC&printsec=frontcover&dq=introdu%C3%A7%C3%A3o+ao+Direito&hl=pt-BR&sa=X&ei=VHyQT-)

FILOSOFIA

Ementa: Origem da filosofia. A passagem da cosmogonia para a cosmologia. Fundamentos filosóficos. Porque estudar filosofia. Objetivos e métodos da Filosofia. O homem e o mistério do homem. Raízes e problemas do desvelamento teológico. A explicação científica e suas limitações. Lógica, maiêutica e dialética. Filosofia e Ciência. Visão histórica da filosofia. Os escritos clássicos da filosofia. A compreensão filosófica: cosmovisão idealista e cosmovisão materialista. Tentativas de superação do idealismo e do materialismo. Conhecimento e prática. Filosofia contemporânea aplicada à administração. Cenários novos. Tendências filosóficas.

Bibliografia Básica:

ARANHA, M. L. e MARTINS, M. H. P. **Filosofando, Introdução à filosofia**. 4ª ed. São Paulo: Moderna, 2009.

CHAUÍ, M. **Filosofia**. São Paulo: Ática, 2002.

COTRIM, G. **Fundamentos da filosofia**. 16º ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 14ª ed. São Paulo: Edit. Ática, 2011.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Filosofia**. São Paulo: Cortez, 1994

GAARDER, J. **O mundo de Sofia**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

NOBRE, M. **Ensinar filosofia: uma conversa sobre aprender e aprender**. Campinas, Papirus, 2007.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=6zowR_0V-U8C&pg=PA73&dq=fundamentos+da+filosofia&hl=pt-BR&sa=X&ei=-YFBT4SiH4T00gHu5by4Bw&ved=0CFgQ6AEwBzg8#v=onepage&q=fundamentos%20da%20filosofia&f=false

PASSETI, D. V. **Levi-strauss, antropologia e arte**. São Paulo: EDUSP, 2008.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=m07i5M0hFKMC&printsec=frontcover&dq=antropologia&hl=pt-BR&sa=X&ei=sU-QT6fIH-jt0gHYqJmqBQ&ved=0CGIQ6AEwCA#v=onepage&q=antropologia&f=false>

MATEMÁTICA APLICADA

Ementa: Operações fundamentais aplicadas. Número Inteiro e decimal. Conjuntos Numéricos e Intervalos. Equações. Regra de Três Simples e Composta. Problemas. Raciocínio Lógico. Funções e Construções gráficas.

Bibliografia Básica:

BUSSADO, W. O, MORETIN, P. A. **Estatística Básica**. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

DOWING, D.; CLARK, J. **Estatística Aplicada**. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MARTINS, J. F. C. **Matemática Sem Fronteiras - Aritmética**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2011.

Bibliografia Complementar:

GOLDSTEIN, L. J. et al. **Matemática aplicada – economia, administração e contabilidade**. São Paulo: Pearson, 2004.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=X1T4TNcqzIUC&printsec=frontcover&dq=matem%C3%A1tica&hl=pt-BR&sa=X&ei=8nadT77SJKqf6AG2mdHgDg&ved=0CEwQ6AEwAQ#v=onepage&q=matem%C3%A1tica&f=false>

MUROLO, A.; BONETTO, G. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Thompson, 2004.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=JFXWf98X5IQC&printsec=frontcover&dq=matem%C3%A1tica+aplicada&hl=pt-BR&sa=X&ei=1HidT-fRG4mE6AGBqc2dDw&ved=0CEkQ6AEwAQ#v=onepage&q=matem%C3%A1tica%20aplicada&f=false>

MOREIRA, H. A.; CYSNE, R. P. **Curso de Matemática para economistas**. São Paulo: Atlas, 2000.

WEBER, Jean E.. **Matemática**. São Paulo: Harbra, 1986

FARO, Clovis de. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 1982.

METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA

Ementa: O papel da ciência. Tipos de conhecimento. Métodos e técnicas de pesquisa. O processo de leitura. Citações bibliográficas. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Referências bibliográficas. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica:

CERVO, A. L. BERVIAN, A. P. SILVA, R. **Metodologia científica**. 6^o ed. São Paulo: Editora Afiliada, 2007.

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórica prática**. 17^a ed. Campinas: Papyrus, 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23^a ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Bibliografia Complementar:

DEMO, P. **Metodologia Científica em Ciências Sociais**. 3^a ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GIL, A. C. **Como elaborar projeto de pesquisa**. 55^o ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATO, E. M. MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica.** 7º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REA, L. M.; PARKER, R. A. **Metodologia:** do planejamento a execução. São Paulo: Pioneira, 2000.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=OdyvUxpmYEUC&printsec=frontcover&dq=metodologia+da+pesquisa&hl=pt->

[BR&sa=X&ei=QDiQT4zDNcOT0QGzx4iWBQ&ved=0CEMQ6AEwAQ#v=onepage&q=metodologia%20da%20pesquisa&f=false](http://books.google.com.br/books?id=OdyvUxpmYEUC&printsec=frontcover&dq=metodologia+da+pesquisa&hl=pt-BR&sa=X&ei=QDiQT4zDNcOT0QGzx4iWBQ&ved=0CEMQ6AEwAQ#v=onepage&q=metodologia%20da%20pesquisa&f=false)

SANTOS, V. dos; CANDELORO, R. J. **Trabalhos acadêmicos:** uma orientação para a pesquisa e norma técnica. Porto Alegre: AGE, 2006.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=REvrU90M2OUC&pg=PA70&dq=metodologia+da+pesquisa&hl=pt-BR&sa=X&ei=wzqQT6jxB6r10qHt2->

[mHBQ&ved=0CEQQ6AEwAjqK#v=onepage&q=metodologia%20da%20pesquisa&f=false](http://books.google.com.br/books?id=REvrU90M2OUC&pg=PA70&dq=metodologia+da+pesquisa&hl=pt-BR&sa=X&ei=wzqQT6jxB6r10qHt2-mHBQ&ved=0CEQQ6AEwAjqK#v=onepage&q=metodologia%20da%20pesquisa&f=false)

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

Ementa: Histórico da administração. Abordagem clássica. Abordagem humanística e organizacional. Abordagem neoclássica. Abordagem estruturalista. Abordagem comportamentalista. Abordagem sistêmica. Abordagem contingencial.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Introdução a teoria geral da administração.** 8º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração.** 7º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração.** 6º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

Universidade Luterina do Brasil. **Evolução do pensamento administrativo.** Curitiba: Ubpex, 2008.

MOTTA, F. C. P. VASCONCELOS, I. F. G de. **Teoria geral da administração.** 3º ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009

PARK, K. H. **Introdução aos estudos de administração.** São Paulo: Pioneira, 1997.

DRUCKER, F. P. **Prática da administração de empresas.** Rio de Janeiro: Pioneira, 1955.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=H1Zf3Jt2MGgC&oi=fnd&pg=PR9&dq=Administra%C3%A7%C3%A3o+de+empresas&ots=XXNYcpyk39&sig=QmP998S1j4SVq59hCkkJtSP-Qyl&redir_esc=y#v=onepage&q=Administra%C3%A7%C3%A3o%20de%20empresas&f=false

DRUCKER, F. P. **Administrando em tempo de grande mudança.** Rio de Janeiro: Pioneira, 2006.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=iDKI52WkGWYC&printsec=frontcover&dq=drucker&hl=pt-BR&sa=X&ei=zoaQT9rWMIXn0QGK3dD5BA&ved=0CF0Q6AEwCA#v=onepage&q=drucker&f=false>

INFORMÁTICA APLICADA I

Ementa: Fundamentos de informática. O computador: História origem, funcionamento, componentes básicos. Processamento de dados. *Hardware:* processadores, memórias, dispositivos de entrada e saída. Telecomunicações e teleprocessamento, redes de computadores e sistemas distribuídos.

Bibliografia Básica:

ALBERTIN, A. L. **Administração de Informática:** funções e fatores críticos de sucesso. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa.** 5º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VELLOSO, F. C. **Informática conceitos básicos.** 8ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

Bibliografia Complementar:

AGUILA, Robson. **Informática para concursos: com provas e questões comentadas.** 3ª ed. Rio de Janeiro: Roma, 2007.

HELP. **Guia prático de informatica:** sistema operacional, internet.... São Paulo: Klick Editora: 2009.

SILVA, M. G. **Informática, terminologia básica:** ms windows xp, word, excell, access.... 5º Ed. São Paulo: Érica: 2011.

ABRÃO, I. C. **Desempenho em ambiente Web considerando diferenciação de serviços (QoS) em cache, rede e servidor:** modelagem e simulação. São Paulo: Catálogo USP, 2008.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/55/55134/tde-15052009-142130/pt-br.php>

SAWAYA, M. R. **Dicionário de informática & internet.** Inglês/português. São Paulo: Nobel, 2005.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=pJAnIST_RY0C&pg=PA5&dq=inform%C3%A1tica&hl=pt-BR&sa=X&ei=hT2QT5TJJ6L50gHS9ez8BA&ved=0CGsQ6AEwBw#v=onepage&q=inform%C3%A1tica&f=false

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Projeto Pedagógico e grade curricular do curso. A Profissão no Brasil e no Mundo. Mercado de Trabalho do Administrador. Papel do Administrador nas Organizações e na Sociedade. Regulamentação da Profissão. Áreas de atuação do Administrador. Administradores de Sucesso. Debates, Estudo dirigido e eventos sobre Administração.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Introdução a teoria geral da administração.** 8º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração.** 7º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração.** 6º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

Universidade Luterina do Brasil. **Evolução do pensamento administrativo.** Curitiba: Ubpex, 2008.

MOTTA, F. C. P. VASCONCELOS, I. F. G de. **Teoria geral da administração.** 3º ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

PARK, K. H. **Introdução aos estudos de administração.** São Paulo: Pioneira, 1997.

CARAVANTES, G. R. **Teoria Geral da Administração.** Porto Alegre: Editoração Eletrônica AGE – Assessoria Gráfica e Editorial, 1998.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=6efVJZEeHy4C&printsec=frontcover&dq=administra%C3%A7%C3%A3o&hl=pt-BR&sa=X&ei=h_CNT73LGYnZ0QHt9LzADw&ved=0CGAQ6AEwBQ#v=onepage&q=administra%C3%A7%C3%A3o&f=false

DRUCKER, P. **A profissão do administrador**. São Paulo: Pioneira, 1998.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=y6PODLzIkLIC&printsec=frontcover&dq=administrador&hl=pt-BR&sa=X&ei=DIGQT-_rBIXu0gH2su36BA&ved=0CEcQ6AEwAg#v=onepage&q=administrador&f=false

2º TERMO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO II

Ementa: Pontuação. Crase. Regência Verbal e Nominal. Concordância Verbal e Nominal. Colocação de Pronomes. Redação. Técnicas de composição. A organização do pensamento: objetividade e clareza de ideias. Interpretação de textos.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M. M.; MEDEIROS, J. B. **Comunicação em Língua Portuguesa**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. **Nova gramática de português contemporâneo**. 5ª Ed. Rio de Janeiro: Nova fronteira, 2008.

MEDEIROS, J. B. **Novo acordo da língua portuguesa**. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, P. S. R. **Gramática Aplicada**. 25ª Ed. Londrina: Acadêmia de Cultura do Paraná, 2003.

HENRIQUES, A.; ANDRADE, M. M. de. **Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MICHAELIS: **Moderno dicionário da língua portuguesa**. São Paulo: Melhoramentos, 2007.

ALVES, F. H. D. **Comunicação do posicionamento de marketing das instituições de ensino superior**. São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-05022010-114700/pt-br.php>

CUNHA, E. **Os sertões**. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento Nacional do Livro.

Acesso link.

http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=2163

QUEIRÓS, J. M. E. de. **O primo Basílio**. Domínio Público. Ciberfil Literatura Digital.

Acesso link.

http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=2745

ALVES, F. H. D. **Comunicação do posicionamento de marketing das instituições de ensino superior**. São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-05022010-114700/pt-br.php>

ASSIS, M. **Memórias Póstumas de Brás Cubas**. Rio de Janeiro: Editora Nova Aguilar, 1994.

Acesso link.

<http://machado.mec.gov.br/images/stories/pdf/romance/marm05.pdf>

ASSIS, M. **Quincas Borba**. Rio de Janeiro: Editora Nova Aguilar, 1994.

Acesso link.

<http://machado.mec.gov.br/images/stories/pdf/romance/marm07.pdf>

SUN-TZU. **A arte da Guerra**. São Paulo: Pensamento, 2007.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=u_JBHNI85WUC&printsec=frontcover&dq=arte+da+guerra&hl=pt-

[BR&ei=ioKQT8ycKafZ0QH604mVBQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CDkQ6wEwAA#v=onepage&q=arte%20da%20guerra&f=false](http://books.google.com.br/books?id=u_JBHNI85WUC&printsec=frontcover&dq=arte+da+guerra&hl=pt-BR&ei=ioKQT8ycKafZ0QH604mVBQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CDkQ6wEwAA#v=onepage&q=arte%20da%20guerra&f=false)

ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA

Ementa: Antropologia. Estudo e princípios antropológicos. Sociologia geral. Estratificação social. O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura das organizações. Ideologia. **Aspectos da história e da**

cultura que caracterizam a formação da população brasileira. O estudo da história da África e dos africanos. A luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil. A cultura negra e indígena brasileira. O negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

Bibliografia Básica:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A., **Sociologia geral**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MEKSENAS, P. **Sociologia**. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

OLIVEIRA, P. S. de. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 2006.

Bibliografia Complementar:

DELORENZO NETO, A. **Sociologia aplicada à administração: sociologia das organizações**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 1986.

KOENIG, S. **Elementos de sociologia**. 5º Ed. Rio de Janeiro: Ed. Zahar, 1976.

MAUS, M. **Sociologia e antropologia**. São Paulo: Cosac Naify, 2007.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=3dIPBqpKkHUC&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt->

[BR&sa=X&ei=3kCQT4TNBqgy0QHembWPBQ&ved=0CEoQ6AEwAw#v=onepage&q=sociologia&f=false](http://books.google.com.br/books?id=3dIPBqpKkHUC&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt-BR&sa=X&ei=3kCQT4TNBqgy0QHembWPBQ&ved=0CEoQ6AEwAw#v=onepage&q=sociologia&f=false)

MENDRAS, H. **O que é sociologia?** Barueri: Manoele, 2004.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=->

[Y2nGRwNow8C&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt-](http://books.google.com.br/books?id=-Y2nGRwNow8C&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt-)

[BR&sa=X&ei=y0GQT9aEIsLn0QH5mMStBQ&ved=0CGsQ6AEwCQ#v=onepage&q=sociologia&f=false](http://books.google.com.br/books?id=-Y2nGRwNow8C&printsec=frontcover&dq=sociologia&hl=pt-BR&sa=X&ei=y0GQT9aEIsLn0QH5mMStBQ&ved=0CGsQ6AEwCQ#v=onepage&q=sociologia&f=false)

TESK, O. **Sociologia, Textos e Contextos**. Canoas: ULBRA, 2005.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=1bPSgRDkMdgC&printsec=frontcover&hl=pt->

[BR&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.br/books?id=1bPSgRDkMdgC&printsec=frontcover&hl=pt-BR&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

WEBER, M. **Ensaio de sociologia**. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos, Real e Nominal. Rendas. Tipos de taxas. Operação de descontos. Sequência de pagamentos. Amortização de dívidas. Sistemas de empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção monetária. Amortização de débitos. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preço atual. Preço Futuro.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RATTS, P. **Matemática Financeira Básica**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

VELTER, F.; MISSAGIA, L. R. **Aprendendo Matemática Financeira**. São Paulo: Campus, 2006.

Bibliografia Complementar:

BESSIERE. G. **Manual Prática de Cálculo Diferencial e Integral**. São Paulo: Hemus, 1998.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=KGNwEGbpNPOC&printsec=frontcover&dq=c%C3%A1lculo+diferencial&hl=pt-BR&sa=X&ei=vyBOT87MD8bF0AHf7K3qAg&ved=0CEsQ6AEwAg#v=onepage&q=c%C3%A1lculo%20diferencial&f=false>

FARO, C. **Matemática Financeira**. 9º Ed. São Paulo: Atlas, 1982.

BRUNI, A. L. **Matemática Financeira: com HP 12 c e Excel**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SANTOS, J. C. de. **Matemática Financeira: Calculadora HP – 12C**. Arte e Ciência, 2001.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=ydIE5Vf9ub4C&printsec=frontcover&dq=matem%C3%A1tica+financeira&hl=pt-BR&sa=X&ei=cAyaT7nUMuue6QG16PyDDw&ved=0CFAQ6AEwAQ#v=onepage&q=matem%C3%A1tica%20financeira&f=false>

SILVA, SEBASTIÃO MEDEIROS. **Matemática**. São Paulo: Ed. Atlas, 2010.

ECONOMIA

Ementa: Teorias econômicas. Evolução do pensamento econômico. Conceito e distribuição do PIB no Brasil e no mundo. Elementos para análise econômica. Microeconomia. Oferta, demanda e o equilíbrio de mercado. Elasticidades. Estrutura de mercado. Teoria Monetária. Inflação. Relações com o exterior. Ciclos econômicos. Crescimento e desenvolvimento e perspectivas econômicas para o Brasil.

Bibliografia Básica:

GUIMARÃES, B; GONÇALVES, C. E. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUZA, N. de J. **Economia Básica**. São Paulo: Atlas, 2008.

WESSELS, W. J. **Economia** 3^o ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, C. R. V. **História do pensamento econômico**. São Paulo: Atlas, 1988.

CASTRO, A. B. de. LESSA, C. F. **Introdução à economia**: uma abordagem estruturalista. 38^a ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.

ROSSETE, J. P. **Introdução à economia**. São Paulo: Atlas, 2005.

BACHA, C. J. C. **Macroeconomia aplicada à análise da economia brasileira**. São Paulo: EDUSP, 2004.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=il4w7qm-HjsC&printsec=frontcover&hl=pt-BR&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false

DIAS, G. L. d. **Brasil**: O futuro da economia. São Paulo: Estud. av. 2006.

Acesso Link.

<http://www.scielo.br/pdf/ea/v20n56/28627.pdf>

JORGE, F. T. MOREIRA, J. O. C. **Economia**: notas introdutórias. São Paulo: Atlas, 1995.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Ementa: Organizações. Ambiente. Funções Administrativas. Áreas Funcionais. Visão holística. Visão Sistêmica. Mudança. Cultura Organizacional. Organizacional Formal e Informal. Grupos. Poder. Liderança. Motivação. Processo Decisório. Administração de Conflitos. Papéis dos gerentes. Equipe. Administração Estratégica. Administração Participativa. Reengenharia. Downsizing. Brainstorming.

Benchmarking. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

BARNEY, Jay B.. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. 3º ed. São Paulo: Pearson, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 7º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração**. 6º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Administração nos Novos Tempos**. 2º Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, I. **Introdução a Teoria Geral da administração**. 8º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

FERREIRA A. A.; REIS, A. C. F.; PEREIRA, M. I. **Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias**. São Paulo: Pioneira, 2011.

DRUCKER, F. P. **Prática da administração de empresas**. Rio de Janeiro: Pioneira, 1955.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=H1Zf3Jt2MGgC&oi=fnd&pg=PR9&dq=Administra%C3%A7%C3%A3o+de+empresas&ots=XXNYcpyk39&sig=QmP998S1j4SVq59hCkkJtSP-Qyl&redir_esc=y#v=onepage&q=Administra%C3%A7%C3%A3o%20de%20empresas&f=false

DRUCKER, F. P. **Administrando em tempo de grande mudança**. Rio de Janeiro: Pioneira, 2006.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=iDKI52WkGWYC&printsec=frontcover&dq=drucker&hl=pt-BR&sa=X&ei=zoaQT9rWMIXn0QGK3dD5BA&ved=0CF0Q6AEwCA#v=onepage&q=drucker&f=false>

INFORMÁTICA APLICADA II

Ementa: Software: categorias, software básico, sistemas operacionais, linguagens de aplicação. Planilhas eletrônicas. Editores e processadores de texto, software de apoio à tomada de decisão, inteligência artificial. Organização da informação:

arquivos, registros, campos e dados. Filosofia moderna de tratamento da informação em banco de dados.

Bibliografia Básica:

ALBERTIN, A. L. **Administração de Informática:** funções e fatores críticos de sucesso. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa.** 5º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VELLOSO, F. C. **Informática conceitos básicos.** 8ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

Bibliografia Complementar:

AGUILA, Robson. **Informática para concursos: com provas e questões comentadas.** 3ª ed. Rio de Janeiro: Roma, 2007.

HELP. **Guia prático de informática:** sistema operacional, internet.... São Paulo: Klick Editora: 2009.

SILVA, M. G. **Informática, terminologia básica:** ms windows xp, word, excell, access.... 5º Ed. São Paulo: Érica: 2011.

ABRÃO, I. C. **Desempenho em ambiente Web considerando diferenciação de serviços (QoS) em cache, rede e servidor:** modelagem e simulação. São Paulo: Catálogo USP, 2008.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/55/55134/tde-15052009-142130/pt-br.php>

SAWAYA, M. R. **Dicionário de informática & internet.** Inglês/português. São Paulo: Nobel, 2005.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=pJAnIST_RY0C&pg=PA5&dq=inform%C3%A1tica&hl=pt-

<BR&sa=X&ei=hT2QT5TJJ6L50gHS9ez8BA&ved=0CGsQ6AEwBw#v=onepage&q=inform%C3%A1tica&f=false>

3º TERMO**CONTABILIDADE**

Ementa: Conceitos contábeis básicos. Registros e sistemas contábeis. Análise de questões contábeis. Relatórios contábeis. Aplicação dos conhecimentos da ciência e

da técnica contábil, voltados à estruturação de balanços e do conjunto dos demonstrativos contábeis. Uso da Informação contábil pela administração. Estrutura das demonstrações financeiras. Instrumental básico de análise. Análise e interpretação econômico-financeira. Custos: origem, evolução e objetivos. Terminologia de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custo nos diversos segmentos econômicos. Sistemas. Sistemas de custos. Auditoria.

Bibliografia Básica:

- PADOVEZE, C. L. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2010.
 MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2010.
 MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 15º Ed, São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

- EDGARD B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade administrativas e econômicas**. São Paulo: Atlas, 1998.
 ARAÚJO C. R. V. **História do Pensamento Econômico** - Uma abordagem introdutória. São Paulo: Atlas, 2010.
 BONTEMPO, M. T. **Teoria dos jogos aplicada à contabilidade**. São Paulo: Cad. Estud, 1997.
 Acesso Link.
<http://www.scielo.br/pdf/cest/n15/n15a03.pdf>
 GOULART, A. M. C. **O conceito de ativos na contabilidade**: um fundamento a ser explorado. São Paulo: Rev. contab. Finança, 2002.
 Acesso link.
<http://www.scielo.br/pdf/rcf/v13n28/v13n28a04.pdf>
 PAES, N. L.; BUGARIN, N, S. **Parâmetros tributários da economia brasileira**. São Paulo: Estud. Econ, 2006.
 Acesso link.
<http://www.scielo.br/pdf/ee/v36n4/a02v36n4.pdf>

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Ementa: Organização e reorganização. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho,

processos organizacionais e ambiente externo. Análise organizacional. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

ASCENÇÃO, L. C. M. D. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2012.

DENILSON, Daniel. **A força da cultura organizacional nas empresas globais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

MINTZBERG, Henry. **Criando Organizações Eficazes**. 2^o ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

BALLESTRO ALVAREZ, M. E. **Manual de organizações, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 5^o Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

WALTON, Richard E. **Tecnologia de Informação**. 4^a ed. São Paulo: Atlas, 1994.

LACHTERMACHER. **Pesquisa operacional**: na tomada de decisões. 4^a ed. São Paulo: Person, 2009.

GODOY, S. A. **A pesquisa qualitativa e sua utilização em administração de empresas**. São Paulo: Revista de Administração de Empresas, 1995.

Acesso Link.

http://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_S0034-75901995000400008.pdf

VASCONCELOS, E.; HEMSLEY, J. R. **Estrutura das organizações**. São Paulo: Pioneira, 2003.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=6yk1lpQlxu0C&pg=PA16&dq=organiza%C3%A7%C3%A3o,+sistemas+e+m%C3%A9todos&hl=pt-BR&sa=X&ei=ts->

[QT8WcBabH6QGf8W-](http://books.google.com.br/books?id=6yk1lpQlxu0C&pg=PA16&dq=organiza%C3%A7%C3%A3o,+sistemas+e+m%C3%A9todos&hl=pt-BR&sa=X&ei=ts-QT8WcBabH6QGf8W-)

[BA&ved=0CGkQ6AEwCA#v=onepage&q=organiza%C3%A7%C3%A3o%2C%20sistemas%20e%20m%C3%A9todos&f=false](http://books.google.com.br/books?id=6yk1lpQlxu0C&pg=PA16&dq=organiza%C3%A7%C3%A3o,+sistemas+e+m%C3%A9todos&hl=pt-BR&sa=X&ei=ts-BA&ved=0CGkQ6AEwCA#v=onepage&q=organiza%C3%A7%C3%A3o%2C%20sistemas%20e%20m%C3%A9todos&f=false)

PROJETO INTEGRADOR I

Ementa: Desenvolvimento, num grupo supervisionado, de um Projeto Integrador com base nas disciplinas já cursadas, como parte integrante da proposta de uso de metodologias ativas de aprendizagem, baseada em problemas e por projetos.

Bibliografia Básica:

CERVO, AMADO L. **Metodologia Científica**. 6º Edição. Ed. CW Pearson. São Paulo, SP. 2007.

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórica prática**. 17ª ed. Campinas: Papyrus, 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Bibliografia Complementar:

MARQUES, André, **Laboratório de Ideias: em seleção e desenvolvimento**. Qualitymark. Rio de Janeiro. 2008.

DEMO, P. **Introdução à Metodologia da Ciência**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIL, ANTONIO CARLOS. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5º Edição. Ed. Atlas. São Paulo. 2010.

MARQUESI, Sueli C. **A organização do texto descritivo em língua portuguesa**. Lucerna. Rio de Janeiro, SP. 2004.

NÉLO, A. M. **Decisão de Mix de produtos**: comparando a teoria das restrições, o custeio baseado em atividades e o modelo geral com a utilização de custos discricionários. Tese de Doutorado. Escola Politécnica de São Paulo. Universidade de São Paulo, 2008.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-30052008-155116/pt-br.php>

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Ementa: Evolução Histórica. Conceituação: Administração de pessoal, Relações Industriais, Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas. Capital Humano. Capital Intelectual. Caráter Multivariado da ARH. Caráter Contingencial da ARH. Objetivos da ARH. Histórico e evolução do Trabalho. Gestão Estratégica de Pessoas: Desafios, Clima organizacional, Motivação, Liderança e Comunicação. Pessoas: Personalidade; Valores e Atitudes; Diversidade Cultural; Percepção; Capacidade, Comportamento e Empenho; Comprometimento e Envolvimento; Aptidão; Inteligência; Satisfação e Stress. Processo de Agregar Pessoas: Mercado de RH e Mercado de Trabalho; Rotatividade de pessoal; Absenteísmo; Recrutamento; Seleção.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos: o capital humano das organizações.** 9º ed. São Paulo: Editora Campus, 2009.

MILKOVICK, G. T. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2012.

MINICUCCI, A. **Relações humanas: psicologia das relações interpessoais.** 6º ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, C. W. **Motivação nas organizações.** 5º ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PONTES, B. R. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal.** 6ª ed. São Paulo: LTR, 2010.

PONTES, B. R.. **Avaliação de Desempenho.** São Paulo: LTr, 2010.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=5XUALBIDdQwC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt->

<BR&sa=X&ei=jMiQT8HGKun06QGGOz822BA&ved=0CFUQ6AEwAg#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false>

PONTELO, J.; CRUZ, L. **Gestão de pessoas: manual das rotinas trabalhistas.** Brasília: Editora SENAC, 2006.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=jeMeQ2r7c5gC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt->

BR&sa=X&ei=yMeQT4HNJuPH6AG_pJjFBA&ved=0CEwQ6AEwAA#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false

PSICOLOGIA

Ementa: O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Dinâmicas de Grupo. **Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.**

Bibliografia Básica:

ATKINSON, R. L. **Introdução a psicologia da hilgard.** 13º ed. Porto Alegre: Atmed, 2002.

BARROS, C. S. G. **Pontos de psicologia geral.** 15ª ed. São Paulo: Ática, 2010.

BRAGHIROLI, E. M. **Psicologia geral**. 30^o ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

Bibliografia Complementar:

BOWDITCH, J. L. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 3^o ed. São Paulo: Atlas, 1988.

MINICUCCI, A. **Relações humanas**: psicologia das relações interpessoais. 6^o ed. São Paulo: Atlas, 2011.

NOBRE, M. **Ensinar filosofia**: uma conversa sobre aprender e aprender. Campinas, Papirus, 2007.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=6zowR_0V-U8C&pg=PA73&dq=fundamentos+da+filosofia&hl=pt-BR&sa=X&ei=-YFBT4SiH4T00gHu5by4Bw&ved=0CFgQ6AEwBzg8#v=onepage&q=fundamentos%20da%20filosofia&f=false

CABRAL, A; NICK, E. **Dicionário Técnico da psicologia**. São Paulo: Cultrix, 2006.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=lfFpKryM8VMC&printsec=frontcover&dq=PSICOLOGIA&hl=pt-BR&ei=l82QT7DQLOz06AHf08i3BA&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=3&ved=0CFgQ6wEwAg#v=onepage&q=PSICOLOGIA&f=false

SPERLING, A. P. **Introdução à psicologia**. São Paulo: Pioneira, 2003.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=65JPKfwP2UwC&printsec=frontcover&dq=PSICOLOGIA&hl=pt-BR&sa=X&ei=Lc6QT-KWfa-26QGmpJC5BA&ved=0CF0Q6AEwBDgK#v=onepage&q=PSICOLOGIA&f=false>

LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRIBUTÁRIA

Ementa: O direito. Código tributário nacional. Direito constitucional tributário. Vigência, aplicação, integração e interpretação da legislação tributária. Obrigação tributária. Solidariedade, capacidade, domicílio e responsabilidade tributária. Tributação, informações econômico-fiscais. Finanças públicas. Os tributos. O sistema tributário da constituição. Os impostos federais. Os impostos estaduais. Os impostos municipais. As normas gerais do direito tributário. O direito tributário penal.

Introdução ao direito do trabalho. Direito do trabalho: conceito e evolução. Empregado e empregador. Contrato individual de trabalho. Conceito, caracteres, alterações e dissolução. Rescisão do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Remuneração e salário. Direito administrativo do trabalho. Direito sindical. Da justiça do trabalho. Da previdência social. Processo trabalhista. Acidentes do trabalho.

Bibliografia Básica:

FREITAS, Vladimir Passos de. **Código tributário nacional**. São Paulo: RT, 2013.

QUINTANILHA, Willian Jefferson. **Manual do tributarista**. São Paulo: Tradebook, 2012.

DEL PAPA ROSSI, Carlos Alberto. **Introdução ao estudo das taxas**. São Paulo: Pillares, 2005.

Bibliografia Complementar

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do Direito**. São Paulo: GEN, 2010.

BRASIL. **Constituição da república federativa do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2011.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. São Paulo: Malheiros, 2010.

CAROTA, José Carlos. **Manual de direito tributário aplicado**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2016.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=LEGISLA%25C3%2587%25C3%2583O%2520TRIBUTARIA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/39392>

QUEIROZ, Mary Elbe. **Código tributário nacional interpretado**. Barueri: Manole, 2010.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=LEGISLA%25C3%2587%25C3%2583O%2520TRIBUTARIA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/1141>

4º TERMO

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I

Ementa: Informação gerencial. Tipos e usos de informação. Tratamento das informações versus atividades fins. SIG. Sistemas especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia da informação.

Bibliografia Básica:

BARNEY, J. B. **Administração estratégica e vantagens competitivas**. 3º Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

SANTOS, A. de A. **Informática na empresa**. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL. **Informática aplicada**. Curitiba: IBPEX, 2008.

Bibliografia Complementar:

CAIÇARA JÚNIOR, C. **Sistemas de informação de gestão – ERP**. Curitiba: IBPEX, 2008.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=Fy9dO9Wx_D8C&pg=PT16&dq=sistemas+de+informa%C3%A7%C3%B5es+gerenciais&hl=pt-BR&ei=3dSQT57oNYbH6QGg75WIBA&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=5&ved=0CFkQ6wEwBDgK#v=onepage&q=sistemas%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20gerenciais&f=false

MEIRELES, M. **Sistemas de Informação: quesitos de excelência**. São Paulo: Arte & Ciência, 2004.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=LowDFu7IyaMC&printsec=frontcover&dq=sistemas+de+informa%C3%A7%C3%B5es+gerenciais&hl=pt-BR&sa=X&ei=-9OQT7GzBeOx6QHSwliRBA&ved=0CFEQ6AEwAw#v=onepage&q=sistemas%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20gerenciais&f=false>

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet**. 3º Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MACGEE, J. V.; PRUSAK, L. **Gerenciamento estratégico da informação**: aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa. 24^o ed. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

WALTON, R. E. **Tecnologia de informação**. O uso de TI pelas empresas que obtêm vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1993.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Ementa: Histórico, evolução, funções, alcance e estrutura organizacional da Administração de materiais. Controle de estoques, avaliação de estoques, armazenamento, movimentação, logística, função compras, negociação, licitações.

Bibliografia Básica:

SARAT, Newton. **Gestão plena da terceirização**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

MOTTA Fernando C. P.. **Introdução a organização Burocráticas**. São Paulo: Thomson, 2004.

RODRIGUES, José A. **Dilemas na Gestão corporativa**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

Bibliografia Complementar:

COSTA, F. J. C. **Introdução à administração de materiais em sistemas de informação informatizados**. CPT, 2012.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=4POWILFn6uUC&printsec=frontcover&dq=administra%C3%A7%C3%A3o+materiais&hl=pt-BR&sa=X&ei=7w2aT-TjJujx6AHWp4DqDg&ved=0CEgQ6AEwAA#v=onepage&q=administra%C3%A7%C3%A3o%20materiais&f=false>

DIAS, G. P. P. **Gestão de Estoques numa cadeia de distribuição com sistema de reposição automática e ambiente colaborativo**. Tese de Doutorado. Escola Politécnica. Universidade de São Paulo, 2003.

Acesso Link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-27072007-181506/pt-br.php>

CAIÇARA JÚNIOR, C. **Sistemas de informação de gestão – ERP**. Curitiba: IBPEX, 2008.

Acesso Link.

http://books.google.com.br/books?id=Fy9dO9Wx_D8C&pg=PT16&dq=sistemas+de+informa%C3%A7%C3%B5es+gerenciais&hl=pt-BR&ei=3dSQT57oNYbH6QGg75WIBA&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=5&ved=0CFkQ6wEwBDgK#v=onepage&q=sistemas%20de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20gerenciais&f=false

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: resumo de teoria, questões de revisão, exercícios. São Paulo: Atlas, 1995.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE

Ementa: Arredondamento de acordo com a precisão desejada. Gráficos. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Medidas estatísticas. Probabilidades. Distribuição de probabilidades. Aplicações dos softwares estatísticos com uso do computador. Testes de hipóteses sobre as provas paramétricas e não-paramétricas aplicáveis à pesquisa no campo da Administração.

Bibliografia Básica:

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às ciências sociais**. 7º Ed. Florianópolis: Ed. UFSC, 2011.

BUSSADO, W. O, MORETIN, P. A. **Estatística básica**. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

DOWING, D.; CLARK, J. **Estatística aplicada**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

GIENELLA, Renato. **Teoria das probabilidades**. São Paulo: Mandacaru, 2006.

LAPPONI, J. C. **Estatística usando Excel**. 7º Ed. São Paulo: Campus, 2005.

MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de Probabilidade e Estatística**. São Paulo: EDUSP, 2011.

STEVENSON, W. J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harper & Row, 1981.

FRENUND, J. E. **Estatística aplicada**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=oNrBvDGFIEC&pg=PA15&dq=estat%C3%ADstica&hl=pt-BR&sa=X&ei=fEWQT6S9Marg0QH3-qG1BQ&ved=0CDsQ6AEwAA#v=onepage&q=estat%C3%ADstica&f=false>

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Ementa: Processo de Aplicar Pessoas: Admissão de pessoal (procedimentos e normas legais); Integração, Orientação; Modelagem de Cargos; Avaliação de Desempenho. Processo de Recompensar Pessoas: Plano de Cargos e Salários; Programa de Incentivos; Benefícios e Serviços; Plano de Carreira. Processo de Desenvolver Pessoas: Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Processo de Manter Pessoas: Relações com empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida. Processo de Monitorar Pessoas: Banco de Dados e Sistemas de Informações Gerenciais. Auditoria em Recursos Humanos. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

MARX, R. **Trabalho em grupo e autonomia como instrumento de competição**. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MILKOVICK, G. T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas,

PONTES, B. R. **Avaliação de desempenho**: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes. 11º ed. São Paulo: LTR, 2010.

Bibliografia Complementar:

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: Uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2010.

PONTES, B. R. **Administração de cargos e salários**. 15º ed. São Paulo: LTR, 2011.

WAGNER III, J. A. **Comportamento organizacional**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=5XUALBIDdQwC&printsec=frontcover&dq=gest%C3%A3o+de+pessoas&hl=pt-BR&sa=X&ei=jMiQT8HKGKun06QGOz822BA&ved=0CFUQ6AEwAg#v=onepage&q=gest%C3%A3o%20de%20pessoas&f=false>

KROEHNERT, G. **Jogos para treinamento em recursos humanos**. Barueri: Manole, 2001.

Acesso link.

http://books.google.com.br/books?id=FjzVwFcd2_UC&printsec=frontcover&dq=recursos+humanos&hl=pt-BR&ei=6saQT5WLBseW6AGi6OjABA&sa=X&oi=book_result&ct=book-

[thumbnail&resnum=3&ved=0CFcQ6wEwAg#v=onepage&q=recurso%20humanos&f=false](#)

ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL

Ementa: Ética geral e profissional. Conceitos preliminares de ética. O conselho federal de administração. Ética profissional do administrador. A ética e a moral. A liberdade e a independência. A necessidade do estudo da ética. A confiança do cliente e a função pública do administrador. Valores éticos e a administração. Responsabilidade social nos negócios.

Bibliografia Básica:

CAMARGO, M. **Fundamentos de Ética Geral e Profissional**. 10ª ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011.

NALINI, J. R. **Ética geral e profissional**. 8º Ed. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais. 2011.

VAZQUEZ, A. S. **Ética**. 32ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2011.

Bibliografia Complementar:

CHIAVACCI, E. **Ética social**. São Paulo: Loyola, 2001.

Acesso Link.

<http://books.google.com.br/books?id=kOnpFILtZWMC&printsec=frontcover&dq=%C3%A9tica&hl=pt->

[BR&ei= 1mQT8aiKlbL0QHW3JWKBQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-](#)

[thumbnail&resnum=8&ved=0CFwQ6wEwBw#v=onepage&q=%C3%A9tica&f=false](#)

CORTINA, A.; MARTINEZ, E. **Ética**. São Paulo: Loyola, 2005.

Acesso link.

<http://books.google.com.br/books?id=JpW1QzJwaYsC&printsec=frontcover&dq=%C3%A9tica&hl=pt->

[BR&ei=b9KQT9SdCbS26QHisLGBBA&sa=X&oi=book_result&ct=book-](#)

[thumbnail&resnum=2&ved=0CD0Q6wEwAQ#v=onepage&q=%C3%A9tica&f=false](#)

SA, A. L. de. **Ética profissional**. 9ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOLOMON, R. C. **Ética excelência: cooperação e integridade nos negócios**. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 2006.

SROUR, R. H. **Ética profissional**. 3º Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

ECONOMIA BRASILEIRA

Ementa: Formação econômica do Brasil. Ciclos econômicos. Economia na atualidade. Globalização, neoliberalismo e a economia brasileira. Indicadores de crescimento e desenvolvimento. Mercado de trabalho. Blocos econômicos. Reformas, políticas e estratégias de crescimento e desenvolvimento e perspectivas econômicas para o Brasil.

Bibliografia Básica:

LANZANA, A. E. **Economia Brasileira:** fundamentos e atualidade. São Paulo: Atlas, 2009.

SOUZA, N. A. de. **Economia Brasileira Contemporânea:** de Getúlio a Lula. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

WESSELS, W. J. **Economia.** 3º ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

BAER, W. **A economia brasileira.** São Paulo: Nobel, 2002.

http://books.google.com.br/books?id=QWhjy1WVj74C&printsec=frontcover&dq=economia+brasileira&hl=pt-BR&ei=Hs-QT8zyJ4SZ6QHp1I2ZBA&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CEEQ6wEwAA#v=onepage&q=economia%20brasileira&f=false

MARCELINO, G. **Economia brasileira.** Curitiba: Rev. adm. contemp. 2003.

Acesso Link.

<http://www.scielo.br/pdf/rac/v7n3/v7n3a13.pdf>

PEREIRA, J. M. **Economia Brasileira.** São Paulo: Atlas, 2003.

SOUZA, N. de J. **Economia Básica.** São Paulo: Atlas, 2008.

TEBCHIRANI, Flavio R. **Princípios de Economia Micro e Macro.** 2ª ed. Curitiba: Ibpex, 2008.

5º TERMO

PESQUISA OPERACIONAL

Ementa: Programação linear. Problema padrão. Método do caminho Crítico CPM/PERT. Método simplex. Modelos de transporte e de designação. Problemas de coordenação e de sequenciação de tarefas. Programação dinâmica. Utilização do

computador para aplicação prática de P. O. Conceitos de probabilidade. Introdução aos modelos de programação estocástica. Modelos de programação dinâmica estocástica. Cadeias de Markov. Teoria das filas. Modelos de filas. Sistemas básicos de filas. Codificação de sistemas de filas. Modelos estocásticos de estoque. Confiabilidade e previsão. Análise de decisão. Simulação. Distâncias. Coloração.

Bibliografia Básica:

MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de Probabilidade e Estatística**. São Paulo: EDUSP, 2011.

CORRAR, Luiz J. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria**. São Paulo: Atlas, 2010.

Taha, Hamdy A.. **Pesquisa operacional: uma visão geral**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=PESQUISA%2520OPERACIONAL&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/689>

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, E. L. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para a análise de decisão**. 4º Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 4º Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

FÁVERO, Luiz Paulo. **Pesquisa operacional, para os cursos de administração contabilidade e economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

BARBOSA, Marcos Antonio. **Iniciação a pesquisa operacional no ambiente de gestão**. Curitiba: InterSaber. 2015.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=PESQUISA%2520OPERACIONAL&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/30383>

NÉLO, A. M. **Decisão de Mix de produtos: comparando a teoria das restrições, o custeio baseado em atividades e o modelo geral com a utilização de custos discricionários**. Tese de Doutorado. Escola Politécnica de São Paulo. Universidade de São Paulo, 2008.

Acesso link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3136/tde-30052008-155116/pt-br.php>

PROJETO INTEGRADOR II

Ementa: Desenvolvimento, num grupo supervisionado, de um Projeto Integrador com base nas disciplinas já cursadas, como parte integrante da proposta de uso de metodologias ativas de aprendizagem, baseada em problemas e por projetos.

BROOKS J.; FREDERICK P. **O Projeto do Projeto da Modelagem à realização**. 1º Edição. Ed. CAMPUS. Rio de Janeiro. 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

MARQUES, Andréa. **Laboratórios de idéias**. 1º Edição. Qualitymark. Rio de Janeiro. 2008.

Bibliografia Complementar:

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5º Edição. São Paulo: Ed. Atlas, 2010.

KAUARK, Fabiana. **Metodologia da pesquisa: guia prático**. 1. ed. Itabuna: Via Literarum, 2010.

Acesso Link.

<https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fiezGd0djd3aExlSDQ/view?usp=sharing>

BARROS Aideil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=metodologia%2520cientifica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=13§ion=0#/edicao/419>

ENDE, Marta Von; REISDORFER, Vitor Kochhann. **Elaboração e análise de projetos**. Santa Maria - RS: UFSM, 2015.

Link.

<https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fiezF80VFFVY1pPcTg/view?usp=sharing>

RIBEIRO, Rafael Dias; RIBEIRO, Horácio da C. e S.. **Métodos ágéis: em gerenciamento de projetos**. Rio de Janeiro: SPIN, 2015.

Link.

<https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fiezMnJmLXRVOWM5OEK/viaw?usp=sharing>

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO II

Ementa: Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet worked business, intranets.

Bibliografia Básica:

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Sistemas de informação**. São Paulo:

Pearson Education do Brasil, 2012.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sistemas%2520de%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3056>

LAUDON, Kenneth C.. **Sistemas de informações gerenciais**. 7. ed. - São Paulo:

Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sistemas%2520de%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/375>

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Visão geral dos sistemas de informação**. 1. ed. -

Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=sistemas%2520de%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/149588>

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Fátima Bayama de (Org.). **Tecnologia da informação e da**

comunicação: a busca de uma visão ampla e estruturada. 1. ed. – São Paulo:

Fundação Getulio Vargas, 2007.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/13>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Tecnologia da informação gerencial**. 1. ed.

– São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/31154>

TARAPANOFF, Kira. **Análise da informação para a tomada de decisão e solução**. 1. ed. – Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/30707>

SOUTO, Leonardo Fernandes. **Gestão da informação e do conhecimento: prática e reflexões**. 1. ed. – Rio de Janeiro: InterCiências, 2014.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/49801>

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Fundamentos de tecnologia da informação e análise de sistemas para não analistas**. 1. ed. – Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520da%2520informa%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/149586>

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Ementa: Ambiente e Cultura organizacional. Comportamento humano nas organizações e a transformação da cultura organizacional. Fatores de excelência. Responsabilidades Competitividade. Indivíduos, grupos, papéis e valores no trabalho. Disfunções das organizações. Conflitos. Liderança. Motivação. Aprendizagem e inovação organizacional.

Bibliografia Básica:

ALBERTIN, Marcos Ronaldo. **Administração**: da produção e operações. Curitiba: InterSaber, 2016.

DENILSON, daniel. **A força da cultura/; organizacional nas empresas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

FERREIRA, Victor Cláudio P.. **Gestão de pessoas na sociedade do conhecimento.** Rio de Janeiro: FGV, 2016.

Bibliografia Complementar:

FREITAS, M. E. **Cultura organizacional:** Evolução e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

WAGNER III, J. A. **Comportamento organizacional.** 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

ACAMPORA, Beatriz; OLIVEIRA, João. **Jogos para gestão de pessoas: maratona para o desenvolvimento organizacional.** Rio de Janeiro: Editora WAK, 2014.

BOWDITCH, James L.. **Elementos de comportamento organizacional.** São Paulo: Pioneira, 2009.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Atlas, 2011.

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I

Ementa: Ciclo de vida do produto. Definição de mercado e demanda de consumo. Definição de consumo e consumidor. Definição de marca e embalagem. Definição de propaganda e publicidade. Planejamento de mídia.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, Pedro Carlos de. **Administração mercadológica.** Campinas: Alínea, 2010.

MILAN, Gabriel Sperandio. **Administração mercadológica: teoria e pesquisa. Volume 3.** Caxias do Sul: EDUCS, 2009.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL.. **Pesquisa mercadologica.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/ediacao/26523>

Bibliografia Complementar:

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Métrica de marketing.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/37361>

FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. **Caminhos do marketing: uma análise de vertentes mercadológicas**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/125196>

KOTLER, Philip. **Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/430>

NAGLE, Thomas T.. **Estratégia e táticas de preços**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/420>

ALVES, Elizeu Barroso. **sistemas de informação em marketing: uma visão 360º das informações mercadológicas**. São Paulo: InterSaberes, 2018.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/158412>

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I

Ementa: Histórico. Conceitos e Estrutura da Administração da Produção. Sistemas de Produção. Programação, Planejamento e Controle da Produção (PPCP). Desenvolvimento de Novos Produtos. Fordismo, Toyotismo, Sloanismo. Análise Ergonômica de Postos de Trabalho. Cálculo para Dimensionamento de Equipamentos. Cálculo para Melhoria da Produtividade por meio do ajuste de Layout. Cálculo para Dimensionamento do Estoque Mínimo nas Células de Trabalho. Produção Enxuta (Lean Production). Técnicas Japonesas de Produção. Planejamento de Projeto – Método do Caminho Crítico. Temas da Atualidade.

Bibliografia Básica

ALBERTIN, Marcos Ronaldo. **Administração da produção e operações**. Curitiba: InterSaber, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da produção: uma abordagem introdutória**. Barueri: Manole, 2014.

MOREIRA, Daniel. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar

MARTINS, Petrônio G.. **Administração da produção fácil**. São Paulo: Saraiva, 2012.

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**. São Paulo: atlas, 2011.

DIAS, Marco Aurelio P.. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: atlas, 2011.

MUNIZ JUNIOR, Jorge. **Modelo de gestão de produção baseado no conhecimento**. São Paulo: Blucher, 2016.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520de%2520produ%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/162883>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão de produção**. São Paulo: Pearson, 2014.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520de%2520produ%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/22132>

6º TERMO

LOGÍSTICA E GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

Ementa: Logística. Histórico e Conceituação. Componentes do Sistema Logístico. Da Logística ao Supply Chain Management (SCM). Logística com o *Just-in-time*. Logística de serviços ao cliente. Programas de Resposta Rápida – PRR. Gestão do Relacionamento com o Cliente – CRM. Gestão do Relacionamento com os Fornecedores – SRM. Transportes e Distribuição física: características básicas dos

diferentes tipos de transportes. Fundamentos de Transportes. Armazenagem/Movimentação de Materiais. Roteirização de Veículos. Localização de Instalações. Sistemas de Informações Geográficas para Transportes e Logística. Planejamento das necessidades de distribuição – DRP.

Bibliografia Básica:

DIAS, Marco Aurélio. **Introdução a logística**. São Paulo: Atlas, 2017.

MORAIS, Roberto Ramos de. **Logística empresarial**. Curitiba: InterSaberes, 2015.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/26906>

EDITORA INTERSABERES. **Gestão de logística**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/6351>

Bibliografia Complementar:

RAZOLLINI FILHO, Edelvino. **Logística empresarial no Brasil**. Curitiba:

InterSaberes, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/5987>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Logística reversa**. Pearson Education do Brasil, 2015.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/31139>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Logística internacional**. Pearson Education do Brasil, 2016.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=9§ion=0#/edicao/128198>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Tópicos estratégicos em logística**. Pearson Education do Brasil, 2016.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=bussca&page=13§ion=0#/edicao/124160>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão de tecnologia e informação em logística**. Pearson Education do Brasil, 2016.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=logistica&searchpage=1&filtro=todos&from=bussca&page=5§ion=0#/edicao/35797>

DIREITO EMPRESARIAL

Ementa: Direito e moral. Relação jurídica. Comércio. Direito comercial. Comerciante. Estabelecimento comercial. Sociedades mercantis. Empresa e empresário. Títulos de crédito. Direito do trabalho. Sujeitos da relação individual. Normas gerais e especiais de tutela do trabalho. Contrato individual. Direito coletivo do trabalho. Organização sindical. Convenção coletiva do trabalho. Previdência social.

Bibliografia Básica:

FILHO, José Maria Rocha; ROCHA, Gustavo Ribeiro. **Curso de Direito comercial: teoria geral da empresa e direito societário**. Belo Horizonte: D'Placido, 2015.

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2012.

VERÇOSA, Haroldo Malheiros Duclerc. **Direito Comercial: sociedades**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014.

Bibliografia Complementar:

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação do Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2000.

Venosa, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito**. São Paulo: Atlas, 2010.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

ALENCAR, Jessé Claudio Franco de. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTR80, 2016.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjU3hpVlgyd1htV2M/view?usp=sharing

RODRIGUEZ, Américo Plá. **Princípios de direito**. São Paulo: LTR, 2016.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjEdLcE9tVkh0SUU/view?usp=sharing

ECONOMIA INTERNACIONAL

Ementa: Teoria clássica e teoria neoclássica do comércio internacional. Teorias contemporâneas do comércio internacional. Teoria das tarifas. Balanço de pagamento. Mercado de câmbio. Processo de ajustamento da Balança de pagamento. Políticas alternativas. Equilíbrio interno e externo. Mercado de câmbio. Economia internacional e modelos econômicos.

Bibliografia Básica

GUIMARÃES, B; GONÇALVES, Carlos Eduardo. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUZA, Nali. de Jesus. **Economia Básica**. São Paulo: Atlas, 2012.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/2611>

Bibliografia Complementar:

SINGER, Paul. **O que é economia**. São Paulo: contexto, 2011.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3478>

PEARSON PRENTICE HALL. **Economia brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=economia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/4071>

MENDES, Carlos Magno; TREDEZINI, Cícero Antônio de Oliveira. **Economia Introdução**. Florianópolis: UFSC, 2007.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2AvcjRC1Wb3ptT0FRQmc/view?usp=sharing

KALECKI, Michael. **Teoria da dinâmica econômica: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista**. Florianópolis: Editora nova cultural, 2012.

Acesso Link.

<https://drive.google.com/open?id=1O4N46mvC52rZMpeTKMINJiuJ2z9ouqp6>

PAIVA, Carlos Águedo Nagel; CUNHA, André Moreira. **Noções de economia**. Brasília: FAdEg, 2008.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjkbZkLThWYmRCTkk/view?usp=sharing

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Ementa: Significado e objetivo da administração financeira. Análise dinâmica de empresa: necessidade de capital de giro e saldo de tesouraria. Análise econômico-financeira de empresa: Indicadores de estrutura de capitais, liquidez, ciclo financeiro, rentabilidade e endividamento bancário. Fontes de financiamento de curto e longo prazo. Política de dividendos.

Bibliografia Básica:

VEIGA, Windsor Espenser. **Contabilidade de Custos: gestão em serviços, comercio e indústria**. São Paulo: Atlas, 2016.

FERREIRA, Ricardo J.. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Ed. Ferreira, 2016.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Escrituração Contábil: Aspectos Essenciais à sua validade**. São Paulo: Jurua, 2016.

Bibliografia Complementar:

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=11§ion=0#/edicao/451>

GITMAN, Lawrence. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=27§ion=0#/edicao/151472>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/167784>

FLORES, Jéferson de Souza. **Contabilidade tributária**. São Paulo: UINFRA, 2012

Acesso link.

<http://www.unifra.br/professores/arquivos/29926/88317/Pol%C3%ADgrafo%20Contabilidade%20Tribut%C3%A1ria.pdf>

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3023>

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II

Ementa: Conceito de mercadologia. Função mercadológica. Avaliação de oportunidade de mercado. Gerenciamento de vendas. Sistema de venda: atacado e varejo. Marketing no século XXI. E-commerce. Marketing de relacionamento. Endomarketing. Sistemas de distribuição. Relações públicas.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, Pedro Carlos de. **Administração mercadológica**. Campinas: Alínea, 2010.

MILAN, Gabriel Sperandio. **Administração mercadológica: teoria e pesquisa. Volume 3**. Caxias do Sul: EDUCS, 2009.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL.. **Pesquisa mercadologica**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/26523>

Bibliografia Complementar:

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Métrica de marketing**. São Paulo:

Pearson Education do Brasil, 2016.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/37361>

FERREIRA JUNIOR, Achiles Batista. **Caminhos do marketing: uma análise de vertentes mercadológicas**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/125196>

KOTLER, Philip. **Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/430>

NAGLE, Thomas T.. **Estratégia e táticas de preços**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/420>

ALVES, Elizeu Barroso. **sistemas de informação em marketing: uma visão 360º das informações mercadológicas**. São Paulo: InterSaberes, 2018.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=%2520mercadologica&searchpage=1&filtro=odos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/158412>

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II

Ementa: Técnicas Modernas de Administração da Produção. Manutenção Industrial. Balanceamento de Linha da Produção. Produtividade. Competitividade. Prevenção e Recuperação de Falhas. Filosofia Just in Time. Cálculo de Controle Estatístico de Processo – CEP. Cálculo de Capabilidade de Processo. Gestão Ambiental. Produção Mais Limpa. Fontes Alternativas de Energia e Tecnologias Limpas. Sistema MRP com ênfase na Produção. Cálculo do Plano Mestre de Produção. Temas da Atualidade.

Bibliografia Básica

ALBERTIN, Marcos Ronaldo. **Administração da produção e operações**. Curitiba: InterSaber, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da produção: uma abordagem introdutória**. Barueri: Manole, 2014.

MOREIRA, Daniel. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar

MARTINS, Petrônio G.. **Administração da produção fácil**. São Paulo: Saraiva, 2012.

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**. São Paulo: atlas, 2011.

DIAS, Marco Aurelio P.. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: atlas, 2011.

MUNIZ JUNIOR, Jorge. **Modelo de gestão de produção baseado no conhecimento**. São Paulo: Blucher, 2016.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%C3%A3o%20de%20produ%C3%A7%C3%A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/162883>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão de produção**. São Paulo: Pearson, 2014.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%C3%A3o%20de%20produ%C3%A7%C3%A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/22132>

7º TERMO**GESTÃO DA QUALIDADE**

Ementa: A evolução da qualidade. Os 14 pontos de Deming. A reengenharia. A natureza humana da qualidade. Programa 5'S da Qualidade. Técnicas e Ferramentas da Qualidade. Implantação e Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). Implantação e Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental

(SGA). Auditorias da Qualidade. Fundamentos das Boas Práticas de Fabricação (BPF's). Conceitos e Fundamentos da NBR/ISO 9001:2000. Processos de Normatização e Certificação da Qualidade. Sistema de Gestão Integrada da Qualidade. Melhoria Contínua. Temas da Atualidade.

Bibliografia Básica

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/1797>

PEARSON PRENTICE HALL. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3016>

SILVA, Rosinda Angela da. **Qualidade, padronização e certificação**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/52005>

Bibliografia Complementar

BARROS, Elsimar. **Ferramenta da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/22126>

CHIROLI, Daiane Maria de Genaro. **Avaliação de sistemas de qualidade**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=0§ion=0#/edicao/39127>

CUSTODIO, Marcos Franqui. **Gestão da qualidade e produtividade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/22133>

BOND, Maria Thereza; BUSSE, Angela. **Qualidade total: o que é e como alcançar**. Curitiba: InterSaber, 2013.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=0§ion=0#/edicao/5547>

EQUIPE GRIFO. **O processo de multiplicação da qualidade**. São Paulo: Pioneira, 1997.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Ementa: Fluxo de caixa. Análise e formação de preços. Análise de investimentos: avaliação econômico-financeiro de projetos. Alavancagem operacional e financeira. Orçamento: conceitos básicos. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimentos. Execução e controle orçamentários. Orçamento estratégico.

Bibliografia Básica:

VEIGA, Windsor Espenser. **Contabilidade de Custos: gestão em serviços, comercio e indústria**. São Paulo: Atlas, 2016.

FERREIRA, Ricardo J.. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Ed. Ferreira, 2016.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Escrituração Contábil: Aspectos Essenciais à sua validade**. São Paulo: Jurua, 2016.

Bibliografia Complementar:

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=11§ion=0#/edicao/451>

GITMAN, Lawrence. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=27§ion=0#/edicao/151472>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/167784>

FLORES, Jéferson de Souza. **Contabilidade tributária**. São Paulo: UINFRA, 2012

Acesso link.

<http://www.unifra.br/professores/arquivos/29926/88317/Pol%C3%ADgrafo%20Contabilidade%20Tribut%C3%A1ria.pdf>

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3023>

TEORIA DOS JOGOS

Ementa: Aplicação Prática dos Conceitos de Teoria dos Jogos. Estratégias Dominantes. Estratégias Mistas. Equilíbrio de Nash. Existência de Equilíbrios de Nash. Corolário: Existência de Equilíbrios de Nash em Estratégias Mistas. Jogos na Forma Extensiva. Segundo Teorema de Kuhn. Cálculo de Equilíbrios Perfeitos em Subjogos. A Indução Retroativa. Aplicação Prática dos principais conceitos de gestão.

Bibliografia Básica:

SOLER, Reinaldo. 202 **Jogos Cooperativos: para desenvolver a confiança**. Rio de Janeiro: Sprint, 2009.

AMARAL, Jader Denicol do. **Jogos cooperativos**. São Paulo: Editora Phorte, 2009.

JURADO, Juan José. **101 Jogos para motricidade limitada e espaço reduzidos**. São Paulo: Vozes, 2016.

Bibliografia Complementar:

CASTRO, Javier. **Um Mundo de Jogos**. Rio de Janeiro: TodoLivro, 2016.

ALVES, Lynn. **Jogos digitais e aprendizagem: fundamentos para uma prática baseada em evidências**. São Paulo: Papyrus, 2016.

ALVES, Paulo Vicente. **Jogos de simulação de empresas**. São Paulo: Alta Books, 2015.

TONELLI, Pedro Aladar. **Um Minicurso sobre Teoria dos Jogos**. Londrina: Autor, 2006.

Acesso Link.

<https://www.ime.usp.br/~tonelli/mae515/minislides1.pdf>

STOMAYOR, Marilda Antônia de Oliveira. **LIÇÕES DE TEORIA DOS JOGOS**. São Paulo: Autor, 2007.

Acesso Link.

<https://bugarinmauricio.files.wordpress.com/2014/03/livrolicoesjogos2013conceitosbc3a1sicos.pdf>

PROJETO INTEGRADOR III

Ementa: Desenvolvimento, num grupo supervisionado, de um Projeto Integrador com base nas disciplinas já cursadas, como parte integrante da proposta de uso de metodologias ativas de aprendizagem, baseada em problemas e por projetos.

Bibliografia Básica:

BROOKS J.; FREDERICK P. **O Projeto do Projeto da Modelagem à realização**. 1º Edição. Ed. CAMPUS. Rio de Janeiro. 2011.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

MARQUES, Andréa. **Laboratórios de idéias**. 1º Edição. Qualitymark. Rio de Janeiro. 2008.

Bibliografia Complementar:

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5º Edição. São Paulo: Ed. Atlas, 2010.

KAUARK, Fabiana. **Metodologia da pesquisa: guia prático**. 1. ed. Itabuna: Via Literarum, 2010.

Acesso Link.

<https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fiezGd0djd3aExISDQ/view?usp=sharing>

BARROS Aideil Jesus da Silveira. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=metodologia%2520cientifica&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=13§ion=0#/edicao/419>

ENDE, Marta Von; REISDORFER, Vitor Kochhann. **Elaboração e análise de projetos**. Santa Maria - RS: UFSM, 2015.

Link.

<https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozaF80VFFVY1pPcTg/view?usp=sharing>

RIBEIRO, Rafael Dias; RIBEIRO, Horácio da C. e S.. **Métodos ágéis: em gerenciamento de projetos**. Rio de Janeiro: SPIN, 2015.

Link.

<https://drive.google.com/file/d/0BzyqAd6fieozMnJmLXRVOWM5OEK/viaw?usp=sharing>

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Ementa: Planejamento como processo administrativo. Histórico. Concepção e Conceituação. Evolução do conceito e das práticas de planejamento estratégico. Elementos do Planejamento Estratégico: Missão, Visão, Negócio, Vocação, Valores, Princípios, Políticas, Objetivos e Metas. Modelos de Planejamento Estratégico. Ambiente Externo (ameaças e oportunidades). Forças que atuam no mercado competitivo (Porter). Análise do mercado. Ambiente Interno (pontos fortes e pontos fracos). Análise SWOT. Reengenharia. Downsizing. Benchmarking. Sustentabilidade Empresarial. Balanced Scorecard. Business Plan.

Bibliografia Básica:

CRUZ, Tadeu. **Manual de planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2017.

PERRONE, Renato Gomes. **Sistemas de planejamento corporativo**. São Paulo: Qualitymark, 2006.

OLIVEIRA, Djalma. de P. Rebolças. **Planejamento Estratégico**. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Djalma. de P. Rebolças. **Planejamento Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2018.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Planejamento estratégico**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=planejamento%2520estrategico&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/22110>

SERTEK, Paulo. **Administração e planejamento estratégico**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=planejamento%2520estrategico&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/5953>

GUINDANI, Roberto Ari. **Planejamento estratégico orçamentario**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=planejamento%2520estrategico&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/6223>

PIZE, Adilson. **Planejamento e alinhamento estratégico de projetos**. Rio de Janeiro: Brasport, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/#/edicao/epub/160052>

GESTÃO AMBIENTAL

Ementa. Gestão de recursos naturais e energéticos. Produção mais limpa e ecoeficiente. Legislação Ambiental. Gestão de efluentes e resíduos industriais. Sistemas de gestão ambiental e certificação. Gestão econômica sustentável. Sistemas de Indicadores. Crescimento econômico e políticas de recursos ambientais. Valoração ambiental nos estudos de alternativas e de viabilidade. Sistemas de gestão ambiental e suas alternativas. **Educação Ambiental. Projetos de Educação ambiental.**

Bibliografia Básica:

BRIDI, Sônia. **Diário do Clima: as aventuras e a ciência por trás da série**. São Paulo: Globo, 2012.

MOURA, Luiz Antônio A. de. **Qualidade e gestão ambiental: sustentabilidade e ISSO 14.001**. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.

PEARSON PRENTICE HALL. **Gestão ambiental**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520ambiental&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=11§ion=0#/edicao/3018>

Bibliografia Complementar:

RICKLEFS, Robert E.. **A economia da natureza**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

ODUM, Eugenio P.. **Ecologia**. Rio de Janeiro: Guanabara, 2000. FORNARI, Ernani. **Dicionário Prático de Ecologia**. São Paulo: Aquariana, 2001.

Sustentabilidade ambiental no Brasil. **Sustentabilidade Ambiental no Brasil: biodiversidade, economia e bem-estar humano**. Brasília: IPEA, 2010.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjajRwTjdDVRiYIU/view?usp=sharing

BURSZTYN, Maria Augusta. **Fundamentos de política e gestão ambiental**. Rio de Janeiro: Caramond, 2012.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjS2FwX1lwc2EwS0U/view?usp=sharing

8º TERMO

EMPREENDEDORISMO

Ementa: Definição, características e contexto do empreendedorismo. Paradigmas da gestão empreendedora. A ativação empreendedora e o planejamento na geração de trabalho e renda. Trabalho formal e informal. Novos mercados e novos profissionais da área de negócios. Criatividade e sucesso em negócios. A superação dos obstáculos do dia-a-dia empresarial. O perfil e as estratégias do empreendedor. Estudo dos principais empreendedores e das ideias que revolucionaram o mercado.

Bibliografia Básica:

NAKAGAWA, Marcelo. **Plano de negócio: teoria geral**. Barueri: Manole, 2011

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=negocios&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/2474>

MONICA, Paul R. La. **A cabeça de Rupert Murdoch: como pensa e age o homem que mudou a mídia mundial da Fox ao MySpace.** Rio de Janeiro: Agir, 2009.

PEREIRA, Maria de Fátima Lima. **Gestão de negócios.** São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2017

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=negocios&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/164089>

Bibliografia Complementar:

CAVALCANTE, Rubens. **Modelagem de processos de negócios.** São Paulo: Brasport, 2017.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/#/edicao/epub/159980>

ROGERS, Steven. **Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores.** Rio de Janeiro: BookMan, 2011.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo Corporativo - Como ser Empreendedor, Inovar e Diferenciar na sua Empresa.** São Paulo: LTC, 2015.

Maria Luiza Trevizan Scherner. **EMPREENDEDORISMO E ESTRATÉGIA DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 3Es2Ps.** Cuiaba: Champagnat, 2010.

Acesso Link.

<http://www.editorachampagnat.pucpr.br/ebook/ebook/978857292204.pdf>

José Dornelas. **Empreendedorismo.** Campo Grande: Autor, 2010.

Acesso Link.

http://www.josedornelas.com.br/wp-content/uploads/2009/09/manualdoprofessor_empreendedorismo.pdf

CONTABILIDADE GERENCIAL E GESTÃO DE CUSTOS

Ementa: Contabilidade Aplicada. Contabilidade no contexto do processo decisório. Demonstrações contábeis: avaliação de desempenho e desenvolvimento. Relação de custo/volume/lucro. Planejamento financeiro. Informações contábeis para decisões de investimento e financiamento. Técnicas de controladoria e relatórios gerenciais como auxiliares do processo decisório.

Bibliografia Básica:

VEIGA, Windsor Espenser. **Contabilidade de Custos: gestão em serviços, comércio e indústria.** São Paulo: Atlas, 2016.

FERREIRA, Ricardo J.. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Ed. Ferreira, 2016.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Escrituração Contábil: Aspectos Essenciais à sua validade**. São Paulo: Jurua, 2016.

Bibliografia Complementar:

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=11§ion=0#/edicao/451>

GITMAN, Lawrence. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=27§ion=0#/edicao/151472>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/167784>

FLORES, Jéferson de Souza. **Contabilidade tributária**. São Paulo: UINFRA, 2012

Acesso link.

<http://www.unifra.br/professores/arquivos/29926/88317/Pol%C3%ADgrafo%20Contabilidade%20Tribut%C3%A1ria.pdf>

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3023>

JOGOS DE EMPRESA

Ementa: Simulação de práticas de criatividade, tomada de decisão, de integração e trabalho em equipe. Simulação de práticas na gestão de marketing, Recursos Humanos, controle de qualidade e vendas. Simulação de práticas de compra, logística e produção com controle de qualidade. Simulação de práticas de fluxo de caixa, controle e análise de desempenho financeiro. Simulação de tópicos estratégicos e competitivos da organização. Estudos de Caso.

Bibliografia Básica:

Alves, Paulo Vicente. **Jogos e simulações de empresas.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2003.

SOLER, Reinaldo. **202 jogos cooperativos: para desenvolver a confiança.** Rio de Janeiro: Sprint, 2009.

AMARAL, Jader Denicol do. Jogos cooperativos. São Paulo: Editora Phorte, 2009.

Bibliografia Complementar:

SOARES, Vilmabel. **Dinâmica de grupo e jogos: psicodrama, expressão corporal, criatividade, meditação, artes.** Petrópolis: Vozes, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=jogos%2520de%2520empresa&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/53760>

KROEHNERT, Gary. **Jogos para treinamento: em recursos humanos.** Barueri: Manole, 2001.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=jogos%2520de%2520empresa&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/1808>

GRAMIGNA, Maria Rita. **Jogos de empresa e técnicas vivenciais.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=jogos%2520de%2520empresa&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/392>

SILVA, Rosinda angela da. **Jogos de empresas: fundamentos para competir.** Curitiba: InterSaberes, 2018.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=jogos%2520de%2520empresa&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/160329>

GRAMING, Maria Rita. **Jogos de empresa**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=jogos%2520de%2520empresa&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/16>

GESTÃO DE PROJETOS

Ementa: Gerência de Projetos no contexto dos modelos e normas internacionais. O PMBOK - A Guide to the Project Management Body of Knowledge. Motivos que levam os projetos a falhar. Indicadores internacionais e nacionais sobre o desempenho de projetos. Gerência de Escopo, Tempo, Risco, Integração, Comunicação, Custo, Recursos Humanos, Aquisição, Qualidade.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520de%2520projeto&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3013>

BROOKS J.; FREDERICK P. **O Projeto do Projeto da Modelagem à realização**. 1º Edição. Ed. Campus. Rio de Janeiro. 2011

CERVO, AMADO L. **Metodologia Científica**. 6. ed. Ed. São Paulo: Pearson. 2007.

Bibliografia Complementar:

DEMO, P. **Introdução à Metodologia da Ciência**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIL, ANTONIO CARLOS. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5º Edição. Ed. Atlas. São Paulo. 2010.

MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7º Edição. Ed. Atlas. São Paulo, SP. 2004.

BACELAR, Jorge. **A letra : comunicação e expressão**. Covilhão: GUBI, 1998.

Acesso Link.

https://drive.google.com/file/d/0B_BRPr2ArvcjQINsZ1R2dzQxSjg/view?usp=sharing

MPGEMPAR. **Projetos: gerenciamento de projetos**. Paraná – PR: GEMPAR, 2010.

Acesso Link.

<http://www.planejamento.mppr.mp.br/arquivos/File/subplan/gempar/manual.pdf>

GESTÃO DA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ementa: Ciência e Tecnologia. Sociedade e Tecnologia. Gestão tecnológica. Produtividade. Inovação tecnológica. Gestão da Inovação. O processo da inovação tecnológica. Estratégias de desenvolvimento. Recursos da empresa para P&D de novas tecnologias. Seleção e avaliação de projetos de inovação tecnológica. Processo de análise tecnológica. Gestão do Conhecimento.

Bibliografia Básica:

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Criatividade e inovação**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=tecnologia%2520e%2520inova%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/1996>

PASSOLLI, Gabriela Eyng. **Gestão de inovação e do conhecimento**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=tecnologia%2520e%2520inova%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca#/edicao/6013>

COIMBRA, Heloisa. **Marketing para mercado de alta tecnologia e de inovação**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=tecnologia%2520e%2520inova%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3171>

Bibliografia Complementar:

REIS, Dácio roberto dos. **Gestão da inovação tecnológica**. Barueri: Manole, 2008.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=inova%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/39089>

PHILIPPI JR., Arlindo. **Interdisciplinaridade em ciência, tecnologia e inovação**. Barueri: Manole, 2011.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520inova%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/35232>

COUTINHO, Diogo R.. **Inovação no Brasil**. São Paulo: Bulcher, 2017.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=gest%25C3%25A3o%2520inova%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/162997>

XAVIER, Carlos Magno da Silva. **Gerenciamento de projetos de inovação, pesquisa e desenvolvimento (P&D)**. São Paulo: Bulcher, 2017.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=inova%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520na%2520qualidade&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=0§ion=0#/edicao/160185>

GIGLIO, Zula Garcia. **Da criatividade a inovação**. Campinas: Papyrus, 2016.

Acesso Link:

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=inova%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520P%26D&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/38875>

COMÉRCIO EXTERIOR

Ementa: Introdução à exportação. Análise da exportação. Estrutura da exportação. Classificação das mercadorias. Incentivos e benefícios à exportação. Organismos internacionais. Aspectos administrativos da exportação. Sistema integrado do comércio exterior. Órgãos brasileiros que regem o comércio exterior. Formação de preços. Despacho de exportação. Temas da atualidade.

Bibliografia Básica:

CASTRO, J. A. de. **Compra e venda internacional de mercadorias**: a convenção das nações unidas sobre compra e venda internacional de mercado. São Paulo: Editora FORUM, 2016.

DIAS, Eduardo Mario. **Portos e comércio exterior**: cenário atual e aspectos jurídicos, ambientais e saúde - Vol. 1. São Paulo: FGV, 2016.

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

LIMA, Miguel. **Manual de comércio exterior e negócios internacionais.** São Paulo: Saraiva (JURIDICOS), 2017.

VASCONCELLOS, Marco A. S. de; LIMA, Miguel; SILBER, Simão Davi. **Manual de comércio exterior e negócios internacionais/.** São Paulo: Saraiva, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações.** São Paulo: Campus, 2015.

MANFRE, Mauricio. **Manual de Gestão do Comércio Internacional.** Brasília: Autor, 2009.

Acesso Link.

<http://www.funcex.org.br/material/estudos/MGCIMManfre.pdf>

PINHEIRO, Armando Castela. **O desafio das exportações.** Rio de Janeiro: BNDS 2002.

Acesso Link.

https://web.bndes.gov.br/bib/jspui/bitstream/1408/2064/1/Livro%20completo_O%20desafio%20das%20exportações_P.pdf

OPTATIVAS

Disciplinas que poderão ser eleitas e cursadas como Optativa I (7º Termo) ou Optativa II (8º Termo).

ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Ementa: Conceito e evolução da administração de conflitos. O processo de negociação. Competências de negociador. Perfil do negociador percepção do ambiente. Processo decisório. Métodos extrajudiciais de solução de controvérsias. As câmeras de mediação e arbitragem. Perspectivas e reflexos das relações interpessoais e comerciais.

Bibliografia Básica:

BAZERMAN, Max H.. **Negociando Racionalmente.** São Paulo: Atlas, 2015.

PINHEIRO, Rogerio Neiva. **Técnicas e estratégias de negociação trabalhista.** São Paulo: LTR, 2009.

MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. de. **Negociação e solução de conflito: do impasse ganha-ganha através do melhor estilo.** São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

MELLO, J. C. M. F. de. **Negociação baseada em estratégia**. São Paulo: Atlas, 2003.

NANNI, Giovanni Ettore. **Direito civil e arbitragem**. São Paulo: Atlas, 2008.

NERY, Ana Lucia. **Arbitragem Coletiva**. São Paulo: Revistas dos tribunais, 2016.

COSTA, Cristiane. **Conflito e Negociação**. São Paulo: E-TEC BRASIL, 2015.

Acesso Link.

https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/CadernodeRHConflitoeNegocia_C_eoRDDI.pdf

AMANDO, Fernando. **TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO**. São Paulo: FECOMERCIO, 2014.

Acesso Link.

<http://sindicatosfecomer1.tempsite.ws/sincomerciosfs/wp-content/uploads/sites/20/2016/08/10-Técnicas-de-negociação.pdf>

ERGONOMIA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Ementa: Ergonomia. Conceito de Saúde e de Segurança do Trabalho. Conceitos de Qualidade de vida. Custos dos acidentes, agentes de risco e doenças ocupacionais. Histórico e objetivos da Segurança do Trabalho. Sistema de Segurança do Trabalho (SST). Prevenção individual e coletiva. Legislação (NR's) e normas técnicas. Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho. Proteção contra incêndios e explosões. Gerencia de riscos. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações.

Bibliografia Básica:

MASCIO, Fausto Leopoldo. **Ergonomia**. 2. ed. - São Paulo: Blucher, 2018.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ergonomia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/164087>

LIDA, Itiro. **Ergonomia: projeto e produção**. 3. ed. - São Paulo: Blucher, 2018.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ergonomia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/164477>

ABRAHÃO, Júlio. **Ergonomia e usabilidade: em ambiente virtual de aprendizagem**. São Paulo: Blucher, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ergonomia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/164692>

Bibliografia Complementar:

ULBRICHT, Vania Ribas. **Design para acessibilidade e inclusão**. São Paulo: Blucher, 2017.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ergonomia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=1§ion=0#/edicao/163640>

FALZON, Pierre. **Ergonomia construtiva**. São Paulo: Blucher, 2018.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ergonomia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/158766>

WACHOWICZ, Marta Cristina. **Ergonomia**. Curitiba: E-Tec, 2013.

Acesso Link.

<http://www.planejamento.mppr.mp.br/arquivos/File/subplan/gempar/manual.pdf>

PASCHOARELL, Luis Carlos. **Desgn Ergonomia**. São Paulo: Cultura, 2009.

Acesso Link.

<http://books.scielo.org/id/yjxnr/pdf/paschoarelli-9788579830013.pdf>

ROSSETE, Celso Augusto. **Segurança e higiene do trabalho**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=ergonomia&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/22112>

GESTÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Ementa: Procedimentos indispensáveis para o processo de abertura de empresa. Inscrição e registro nos órgãos públicos. Rotina na abertura de empresas. Taxas a serem recolhidas e dicas. Escolha da razão social e orientações práticas de como operacionalizar os sites das repartições públicas competentes. Principais características das micros e pequenas empresas (Estrutura organizacional, Gerência, Finanças, Financiamento, Administração de Compras, Gestão de Estoques).

Bibliografia Básica:

LAS CASAS, A. L. **Plano de marketing para micro e pequena empresa.** São Paulo: Atlas, 2001.

FARA, Osvaldo Elias; CAVALCANTE, Marly. **Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas.** São Paulo: Cengage Learning, 2017.

Ferreira, Ademir Antonio. **Gestão empresarial : de Taylor aos nossos dias : evolução e tendências da moderna administração de empresas.** São Paulo : Pioneira, c1997.

Bibliografia Complementar:

FERRONATO, Airto João. **Gestão contábil – financeiro de micro e pequenas empresas: sobrevivência e sustentabilidade.** São Paulo: Atlas, 2015.

TEIXEIRA, Cornélio Zampier. **Organização industrial da pequena empresa.** São Paulo: Ibrasa, 1986.

NAKAGAWA, Marcelo. **Plano de negócio: teoria geral.** Barueri: Manole, 2011.
Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=pequeno%2520negocio&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/educacao/2474>

ARAGÃO, I. M. **Pós-incubação de empresas de base tecnológica.** Tese de Doutorado. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Universidade de São Paulo, 2005.

Acesso Link.

www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-19122005.../lracema.pdf

AGUIAR, A. Braga de. **Sistemas de remuneração gerencial e orientação temporal dos gestores.** São Paulo: Catálogo USP, 2009.

Acesso Link.

<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12136/tde-11092009-093820/pt-br.php>.

DIDÁTICA

Ementa: Estudo das tendências e correntes existentes no pensamento pedagógico brasileiro. Ensino e aprendizagem. Objetivos Educacionais. Métodos e Técnicas de Ensino. As diferentes formas de ensino como planos de organização e processos de interação. Identificação e análise de estratégias de ensino. Currículo.

Bibliografia Básica:

CANDAU, Vera Maria. **A didática em questão.** 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

HAYDT, Regina Célia C. **Curso de Didática Geral.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

DORNELES, Beatriz Vargas. **Didática Geral**. 1. ed. Porto Alegre: Penso, 2016.

Bibliografia Complementar:

FOLENA, Nanci. **Didática**. 1. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=DIDATICA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/12885>

CORDEIRO, Jaime. **Didática**. São Paulo: Contexto, 2007.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=DIDATICA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/1226>

MARTINS, Pura Lúcia Oliver. **Didática**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=DIDATICA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/6063>

PILETTI, Claudino. **Didática geral**. 24. ed. - São Paulo: Ática, 2010.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=DIDATICA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=3§ion=0#/edicao/2058>

MELO, Alessandro de. **Fundamentos de didática**. 1. ed. - Curitiba: InterSaberes, 2012.

Acesso Link

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=DIDATICA&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/5918>

INGLÊS INSTRUMENTAL

Ementa: Aquisição das estruturas básicas da língua inglesa. Leitura de textos específicos. Desenvolvimento da expressão oral e escrita. Revisão e complemento do material linguístico já adquirido, ênfase em compreensão e expressão oral. Revisão de estruturas básicas e aquisição de estruturas linguísticas mais complexas. Desenvolvimento da fluência oral através da comunicação real e da prática no laboratório de línguas. Curso instrumental que visa à transferência da fluência oral e escrita já adquirida na língua inglesa a situações que um profissional da área deverá enfrentar. Uso do laboratório, prática em sala de aula (apresentação de trabalhos, dramatizações, etc.), visitas a locais de interesse do profissional.

Bibliografia Básica:

- LIMA, D. **Gramática do uso da língua inglesa**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2010.
 TORRES, N. **Gramática prática da língua inglesa**. São Paulo: Saraiva, 2007.
 TORRES, N. **Dicionário Oxford escolar para estudantes brasileiros de inglês**.
 Oxford University Press, 2009.

Bibliografia Complementar:

- ESTERAS, S. R. **Infotech english for computer users**. 2º ed. Student Books, 2008.
 ESTERAS, S. R. **Dicionário of business english**. Oxford University Press, 2002.
 MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura: módulo I**. São Paulo:
 Textonovo, 2000.
 DICKENS, C. **The Battle of life**. Editora Virtual Books Online M&M Editores Ltda.
 Acesso link.
http://virtualbooks.terra.com.br/freebook/ing/the_battle_of_life.htm
 SHAKESPEARE, W. **The tragedy of Othello – Moor of venice**. Editora Virtual Books
 Online M&M Editores Ltda.
 Acesso Link.
[http://virtualbooks.terra.com.br/freebook/ing/the_tragedy_of_othello_moor_of_venice.
htm](http://virtualbooks.terra.com.br/freebook/ing/the_tragedy_of_othello_moor_of_venice.htm)

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

Ementa: Utilização instrumental da Língua Brasileira de sinais (LIBRAS). Aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais - fonologia, morfologia e sintaxe. Uso da língua em contextos reais de comunicação.

Bibliografia Básica:

- KOJIMA, Catarina Kiguto; SEGALA, Sueli Ramalho. **LIBRAS V.1 : Língua Brasileira de sinais a imagem do pensamento**. São Paulo : Livros Escala, 2008.
 QUADROS, Ronice Muller de. **Educação de Surdos: A aquisição da linguagem**.
 Porto Alegre: Artmed, 1997.
 ALBRES, Neiva de Aquino. **Ensino de libras: Aspectos historicos**. São Paulo:
 Appris, 2009.

Bibliografia Complementar:

- GESSER, Audrei. **Libras?: que língua e essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais**. Parábola, 2009.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. **Libras – conhecimento além dos sinais**. São Paulo: PEARSON, 2011.

FRIZANCO, Mary Lopes E. **Livro ilustrado de língua Brasileira de Sinais**. São Paulo: Ciranda Cultural, 2008.

Humberto Bueno Gonçalves. **METODOLOGIA DO PROFESSOR NO ENSINO DE ALUNOS SURDOS**. São Paulo: Autor, 2013.

Acesso Link.

<http://www.opet.com.br/faculdade/revista-pedagogia/pdf/n6/ARTIGO-PRISCILA.pdf>

Audrei Gesser. **Metodologia de Ensino em LIBRAS como L2**. Florianópolis: Autor, 2010.

Acesso Link.

<http://www.opet.com.br/faculdade/revista-pedagogia/pdf/n6/ARTIGO-PRISCILA.pdf>

MERCADOS DE CAPITALIS

Ementa: Modelo Macroeconômico. Fluxo real e monetário. Os agentes da economia. Natureza e funções do mercado financeiro. Organização do SFN. Mercado de Capitais: conceito, importância, instituições, regulamentação e funções. Valores Mobiliários. Mercado Primário e Secundário. Renda Variável. Risco, rentabilidade e liquidez. Análise Técnica e Fundamentalista. Mercado de Capitais e crescimento econômico.

Bibliografia Básica:

PALMA, Juliana Bonacorsi de. **Estudos avançados de mercado de capitais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

FERREIRA, Ricardo J.. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Ed. Ferreira, 2016.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Escrituração Contábil: Aspectos Essenciais à sua validade**. São Paulo: Jurua, 2016.

Bibliografia Complementar:

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=11§ion=0#/edicao/4>

GITMAN, Lawrence. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=27§ion=0#/edicao/151472>

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/167784>

FLORES, Jéferson de Souza. **Contabilidade tributária**. São Paulo: UINFRA, 2012

Acesso link.

<http://www.unifra.br/professores/arquivos/29926/88317/Pol%C3%ADgrafo%20Contabilidade%20Tribut%C3%A1ria.pdf>

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012

Acesso link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=administra%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520financeira&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/3023>

TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO

Ementa: Definição de negócios. Conceitos básicos de comunicação. Processo de negociação. Técnicas de negociação. Fatores que influenciam as negociações. O ambiente da negociação. Comportamento na negociação. Flexibilidade. Capacidade de síntese e planejamento. Persuasão e negociação. Habilidades pessoais. Aplicações práticas.

Bibliografia Básica:

BAZERMAN, Max H.. **Negociando racionalmente**. São Paulo: Atlas, 2016.

MARTINELLI, Dante Pinheiro. **Negociação empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica**. Barueri: Manole, 2015.

PINHEIRO, Rogerio Neiva. **Técnicas e estratégias de negociação trabalhista**. São Paulo: LTC, 2017.

Bibliografia Complementar:

MELLO, J. C. M. F. de. **Negociação baseada em estratégia**. São Paulo: Atlas, 2003.

BABITSKY, Steven. **Nunca perca uma negociação**. São Paulo: Saraiva, 2014.

VANIN, Jorge Alexandre. **Processos de negociação**. Curitiba: InterSaberes. 2013.
Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=negocia%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/10004>

RODRIGUES-LIMA, Newton. **Negociação de alto impacto com técnica de neuromarketing**. São Paulo: Bras, 2017.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/#/edicao/epub/160055>

LAMIN, Gustavo Paiva. **Negociação: conceitos fundamentais e negócios internacionais**. Curitiba: InterSaberes. 2016.

Acesso Link.

<https://bv4.digitalpages.com.br/?term=negocia%25C3%25A7%25C3%25A3o&searchpage=1&filtro=todos&from=busca&page=5§ion=0#/edicao/37146>

4.17. HORA-AULA

A seguir estão apresentados o aspecto legal e a ação institucional com respeito a duração da hora-aula na Faculdade GRAN TIETÊ.

4.17.1. Aspecto Legal

A Resolução do CNE/CES Nº 3, DE 2 de julho de 2007, dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e estabelece:

[...]

Art. 1º A hora-aula decorre de necessidades de organização acadêmica das Instituições de Educação Superior.

§ 1º Além do que determina o *caput*, a hora-aula está referenciada às

questões de natureza trabalhista.

§ 2º **A definição quantitativa em minutos do que consiste a hora-aula é uma atribuição das Instituições de Educação Superior**, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos.

Art. 2º Cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o **mínimo dos duzentos (200) dias letivos** de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.

Art. 3º A carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em **horas (60 minutos)**, de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

Art. 4º As Instituições de Educação Superior devem ajustar e efetivar os projetos pedagógicos de seus cursos aos efeitos do Parecer CNE/CES nº 261/2006 e desta Resolução, conjugado com os termos do Parecer CNE/CES nº 8/2007 e Resolução CNE/CES nº 2/2007, até o encerramento do ciclo avaliativo do SINAES, nos termos da Portaria Normativa nº 1/2007.

Art. 5º O atendimento do disposto nesta resolução referente às normas de hora-aula e às respectivas normas de carga horária mínima, aplica-se a todas as modalidades de cursos – Bacharelados, Licenciaturas, Tecnologia e Sequenciais.

Parágrafo único. Os cursos de graduação, bacharelados, cujas cargas horárias mínimas não estão fixadas no Parecer CNE/CES nº 8/2007 e Resolução CNE/CES nº 2/2007, devem, da mesma forma, atender ao que dispõe o Parecer CNE/CES nº 261/2006 e esta Resolução.

Art. 6º As disposições desta Resolução devem ser seguidas pelos órgãos do MEC nas suas funções de avaliação, verificação, regulação e supervisão, no que for pertinente à matéria desta Resolução.

[...] (Resolução CNE/CES Nº 3, DE 2 de julho de 2007)

4.17.2. Ação Institucional

Segundo LDB a no seu Art. 47 “ Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver. Considerando que a legislação estabelece um mínimo 200 dias letivos (100 por semestre) e a instituição estabelece hora-aula de 50 minutos tem-se uma diferença de 1.000 minutos ou 20 hora-aula (50 minutos).

Letivos dias	Hora-aula minutos	Hora-aula Total	Diferença minutos	Hora-aula diferença
100	60	6.000		
100	50	5.000	1000	20

Quadro 13 – Comparativo Hora-Aula

Para clarificar, em cada disciplina tem-se que aumentar 20% das aulas para cumprir a carga horária prevista para cada disciplina.

	Carga Horária	Hora-aula minutos	Carga Horária Total	Diferença minutos	Hora-aula suplementares	Aulas Semestrais *
Disciplina A	36	60	2.160			
	36	50	1.800	360	7,2	44*
Disciplina B	72	60	4.320			
	72	50	3.600	720	14,4	87*

* Aulas efetivas e registradas no plano de aula e nos diários de classe de cada disciplina (com 20% de acréscimo nas aulas)

Quadro 14 - Carga Horária Efetiva Para Disciplinas De 36 E 72 Horas-Aula.

Dessa forma, a carga horária mínima do curso é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo. Serão 4 aulas por período (dia) (matutino, vespertino ou noturno – conforme o curso) de segunda a sexta-feira, **DEVENDO UTILIZAR OS SÁBADOS.**

Em conformidade com o regimento interno a instituição estabelece o horário das aulas distribuído da seguinte forma:

Horário das aulas para os cursos de graduação da Instituição				
Horários das Aulas		Matutino	Vespertino	Noturno*
1ª Aula	Início	08h20min	14h00min	19h00min
	Término	09h10min	14h50min	19h50min
2ª Aula	Início	09h10min	14h50min	19h50min
	Término	10h00min	15h40min	20h40min
Intervalo	Início	10h00min	15h40min	20h40min
	Término	10h20min	16h00min	21h00min
3ª Aula	Início	10h20min	16h00min	21h00min

	Término	11h10min	16h50min	21h50min
4ª Aula	Início	11h10min	16h50min	21h50min
	Término	12h00min	17h40min	22h40min

*Turno previsto para o curso.

Quadro 15 - Horário das aulas dos cursos da Instituição.

4.18. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Informações acadêmicas em conformidade com PORTARIA NORMATIVA Nº 23, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, alterada pela Portaria Normativa nº 742, de 3 de agosto de 2018.

Após a autorização do curso, a instituição compromete-se a observar, no mínimo, o padrão de qualidade e as condições em que se deu a autorização, as quais serão verificadas por ocasião do reconhecimento e das renovações de reconhecimento.

Art. 99. A instituição deverá afixar, em local visível, junto à secretaria acadêmica, as condições de oferta do curso, informando especificamente:

I - o ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime de autonomia, quando for o caso;

II - os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício;

III - a relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

IV - a matriz curricular de todos os períodos do curso;

V - os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; e

VI - o valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

§ 1º A instituição manterá, em página eletrônica própria e também na secretaria acadêmica, para consulta dos alunos ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no caput, além dos seguintes elementos:

I - íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;

II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o estatuto ou regimento;

III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

IV - descrição da infraestrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação;

V - relação de polos de EaD, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados, em conformidade com as informações constantes do Cadastro e-MEC, e a descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos; e

VI - relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD.

§ 2º O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I - denominação, grau e modalidade de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II - ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no DOU, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III - número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento ou por polo de EaD, de cada curso, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

IV - número de alunos por turma;

V - local de funcionamento de cada curso constante no Cadastro e-MEC;

VI - normas de acesso; e

VII - prazo de validade do processo seletivo.

§ 3º As IES detentoras de prerrogativas de autonomia, bem como as faculdades que receberem prerrogativa para o registro de seus diplomas, determinarão o fluxo do respectivo processo de registro, dentro dos limites de sua autonomia e desde que observada a legislação vigente.

§ 4º A expedição e o registro do diploma e do histórico escolar final consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do aluno.

4.19. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA (RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 01 DE 17 DE JUNHO DE 2004)

A Lei 10639, o Parecer do CNE 03/2004 e a Resolução 01/2004 são instrumentos legais que orientam ampla e claramente as instituições educacionais quanto a suas atribuições. No entanto, considerando que sua adoção ainda não se universalizou nos sistemas de ensino, há o entendimento de que é necessário fortalecer e institucionalizar essas orientações.

Nesse sentido a instituição elaborou um **“Plano de Implementação da Educação das Relações Etnicorraciais e para o ensino de história e cultura Afro-brasileira e Africana”**. Este documento foi construído em consonância com a Lei 10.639 e o Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para educação das Relações Etnicorraciais e para o ensino de história e cultura Afro-brasileira e Africana que estabelece o ensino da História da África e da Cultura afro-brasileira nos sistemas de ensino.

Além disso, o conteúdo referente à Educação das Relações Etnicorraciais e para o ensino de história e cultura Afro-brasileira e Africana é abordado na disciplina

de Antropologia e Sociologia, conforme mostrado na ementa a seguir.

ANTROPOLOGIA E SOCIOLOGIA

Ementa: Antropologia. Estudo e princípios antropológicos. Sociologia geral. Estratificação social. O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura das organizações. Ideologia. **Aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira. O estudo da história da África e dos africanos. A luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil. A cultura negra e indígena brasileira. O negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.**

4.20. DIRETRIZES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Conforme Consta no PARECER CNE/CP N°: 8/2012, ao considerar a Educação em Direitos Humanos, como um paradigma construído com base nas diversidades e na inclusão de todos (as) os (as) estudantes, deve perpassar, de modo transversal, currículos, relações cotidianas, gestos, “rituais pedagógicos”, modelos de gestão. Sendo assim, um dos meios de sua efetivação no ambiente educacional também poderá ocorrer por meio da (re)produção de conhecimentos voltados para a defesa e promoção dos Direitos Humanos. A Educação em Direitos Humanos envolve também valores e práticas consideradas como campos de atuação que dão sentido e materialidade aos conhecimentos e informações.

Para o estabelecimento de uma cultura dos Direitos Humanos é necessário que os sujeitos os signifiquem, construam-nos como valores e atuem na sua defesa e promoção. A Educação em Direitos Humanos tem por escopo principal uma formação Ética, crítica e política. A primeira se refere à formação de atitudes orientadas por valores humanizadores, como a dignidade da pessoa, a liberdade, a igualdade, a justiça, a paz, a reciprocidade entre povos e culturas, servindo de parâmetro ético-político para a reflexão dos modos de ser e agir individual, coletivo e institucional. A formação crítica diz respeito ao exercício de juízos reflexivos sobre as relações entre os contextos sociais, culturais, econômicos e políticos, promovendo práticas institucionais coerentes com os Direitos Humanos.

Segundo o Regimento Geral da Instituição, as finalidades da IES, constantes, inclui o respeito e a difusão princípios universais dos direitos humanos:

[...]

Integrada por uma comunidade de professores, alunos e de pessoal técnico e de apoio administrativo, para a concretização de sua missão, tem por objetivos:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, emparticular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

No desenvolvimento de seus objetivos institucionais, em conformidade com os princípios da Entidade Mantenedora, respeitará e difundirá os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente. A Faculdade GRAN TIETÊ garantiu na forma de Portaria da Direção Geral a inclusão da Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, na construção dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP), do Regimento Interno, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Além disso, a IES optou na inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização curricular como um conteúdo específico da disciplina de Direito.

DIREITO

Ementa: Introdução ao Direito. Noções de Direito Público e Privado. Direito de Propriedade e de Construir. Responsabilidade civil, criminal, trabalhista, administrativa e previdenciária perante órgãos públicos e particulares. Legislação do trabalho: Contrato de Trabalho. Duração do contrato de trabalho. Direitos fundamentais do empregado. Regulamentações

especiais. Extinção do contrato de trabalho. Organizações sindicais. Código de defesa do consumidor. **Direitos Humanos. Princípios: I - dignidade humana; II - igualdade de direitos; III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; IV - laicidade do Estado; V - democracia na educação; VI - transversalidade, vivência e globalidade; e VII - sustentabilidade socioambiental.**

4.21. POLÍTICA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

A Educação Ambiental (E. A.) é um ramo da educação cujo objetivo é a disseminação do conhecimento sobre o ambiente, a fim de ajudar à sua preservação e utilização sustentável dos seus recursos. É um processo permanente, no qual os indivíduos e a comunidade tomam consciência do seu meio ambiente e adquirem conhecimentos, habilidades, experiências, valores e a determinação que os tornam capazes de agir, individual ou coletivamente, na busca de soluções para os problemas ambientais, presentes e futuros, conforme a UNESCO.

Não há dúvidas de que o ser humano vem sistematicamente, ao longo dos séculos, consumindo os recursos naturais do planeta sem se preocupar com as futuras gerações. Entretanto, nos últimos 50 anos, com a explosão demográfica que assolou o planeta, o consumo dos recursos naturais disponíveis na natureza vem crescendo de forma avassaladora e o seu impacto no meio ambiente, é cada vez mais evidente e contumaz. A dicotomia entre consumo e sustentabilidade é, sem dúvida, um dos principais desafios do século XXI. Trazer ao consumismo um nível de racionalidade que o torne sustentável e capaz de frear o seu déficit ecológico e que vem causando, sorrateiramente, a escassez dos recursos naturais, é sem dúvida, tarefa árdua imposta a cada operador de Educação Ambiental.

4.21.1. Princípios da Educação Ambiental

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

A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis

e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal. A instituição estabelece como princípios básicos da sua proposta de educação ambiental:

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

II - a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;

III - o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;

IV - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;

V - a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;

VI - a permanente avaliação crítica do processo educativo;

VII - a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;

VIII - o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

4.21.2. Objetivos da educação ambiental

São objetivos fundamentais da educação ambiental:

I - o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;

II - a garantia de democratização das informações ambientais;

III - o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;

IV - o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

V - o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do País, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

VI - o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;

VII - o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade

como fundamentos para o futuro da humanidade.

4.21.3. Ações previstas para implantação na IES da educação ambiental

As ações previstas pelas IES devem seguir os seguintes propósitos:

- a) A educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades do ensino formal.
- b) A dimensão ambiental deve constar dos currículos de formação de professores, em todos os níveis e em todas as disciplinas.
- c) Os professores em atividade devem receber formação complementar em suas áreas de atuação, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental.
- d) A integração da educação ambiental às disciplinas deve se realizar de modo transversal, contínuo e permanente.
- e) A adequação dos programas já vigentes de formação continuada de educadores.

Para garantir a completa integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente a instituição construiu sua “**Política de Educação Ambiental**”.

Além das ações previstas pela IES na “Política de Educação Ambiental”, o conteúdo referente à Educação Ambiental é abordado na disciplina de Gestão Ambiental, conforme mostrado na ementa a seguir.

GESTÃO AMBIENTAL

Ementa: Gestão de recursos naturais e energéticos. Produção mais limpa e ecoeficiente. Legislação Ambiental. Gestão de efluentes e resíduos industriais. Sistemas de gestão ambiental e certificação. Gestão econômica sustentável. Sistemas de Indicadores. Crescimento econômico e políticas de recursos ambientais. Valoração ambiental nos estudos de alternativas e de viabilidade. Sistemas de gestão ambiental e suas alternativas. **Educação Ambiental. Projetos de Educação ambiental.**

4.22. PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

Para o atendimento aos aspectos pertinentes, relacionados com a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que instituiu a Política

Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e que alterou o § 3º do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a IES, por meio de PORTARIA da Direção Geral, estabeleceu as políticas institucionais referentes ao assunto.

No curso, a questão da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista é tratada na disciplina Psicologia, cuja ementa é mostrada a seguir.

PSICOLOGIA

Ementa: O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Dinâmicas de Grupo. **Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.**

4.23. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Na Faculdade Gran Tietê, o Curso de Administração recebe atenção especial na realização de atividades complementares. Embora a existência curricular destas atividades seja um saudável estímulo para que o aluno complemente sua formação profissional em outros locais, que não o espaço estritamente acadêmico, a Gran Tietê oferece oportunidades múltiplas para que o aluno integralize sua carga de atividades complementares na própria Faculdade, promovendo eventos, programas e projetos que estabelecem pontes entre Academia, Círculo Profissional e Comunidade, democratizando e enriquecendo de experiências a vida acadêmica do estudante. Contudo, as atividades complementares devem ter **aderência à formação geral e específica do discente.**

A compreensão de que as atividades complementares traçam um espaço conceitual bastante amplo, mas que está limitado pela sua qualidade e relevância para a formação profissional do aluno, permite ainda que a Coordenação de Atividades Complementares estabeleça regras e limites para seu aproveitamento, expressas em Regulamento específico.

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de

interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado. As Atividades Complementares visam articular a relação teoria-prática e promover a interdisciplinaridade e a transversalidade. Para concretizar sua finalidade o Conselho de Curso juntamente com o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) regulamentaram as Atividades Complementares, determinando formas de controle das atividades que deverão possuir como norte: monitoria, visitas monitoradas, iniciação científica, projetos e cursos de extensão, publicação de produção científica, participação em seminários, congressos, simpósios, entre outras atividades definidas no plano acadêmico do curso e de acordo com as Diretrizes Curriculares.

4.23.1. Regulamento das Atividades Complementares

Na sequência está apresentado o Regulamento das Atividades Complementares.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º O presente regulamento integra os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Faculdade GRAN TIETÉ, na condição de anexo, e têm por finalidade normalizar as Atividades Complementares que o compõem, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 2º As Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da Faculdade GRAN TIETÉ envolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão e têm como objetivos:

- Buscar a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade pela efetiva integração entre os conteúdos de ensino que compõem os currículos dos cursos; Integrar teoria/prática, por meio de vivência e/ou observação de situações reais;
- Propiciar a contemporaneidade do currículo, ensejando o desenvolvimento de temas emergentes da área, decorrentes das transformações da sociedade e de seus avanços; Articular o trinômio: ensino, pesquisa e extensão; Promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionais e locais, julgados significativos para a formação profissional pretendida; Adequar o currículo aos interesses individuais dos alunos; Ampliar a dimensão do Currículo Pleno pela pluralidade e diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelo aluno;
- Possibilitar aos alunos exercitarem o seu livre arbítrio e a sua cidadania, atuando como sujeitos ativos, agentes do seu próprio processo histórico, capazes de selecionar os conhecimentos mais relevantes para os seus processos de desenvolvimento.

II – DA COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art.3º Compõem o currículo pleno dos cursos de graduação da GRAN TIETÊ, em um máximo de dez por cento da carga horária curricular.

Art.4º A carga horária mínima destinada as Atividades Complementares a ser desenvolvida ao longo do Curso será indicada no Projeto Pedagógico de cada Curso, não podendo ser preenchida com menos de três tipos de atividades, sendo que o seu cumprimento integral deverá ocorrer até o último período do curso, em qualquer época e constitui condição indispensável para a colação de grau.

§ 1º As Atividades Complementares poderão ser realizadas na própria Instituição ou fora dela, podendo ser à distância ou presencial.

§ 2º Nenhuma atividade poderá ultrapassar quarenta por cento (40%) do total da carga horária de Atividades Complementares.

§ 3º No anexo deste regulamento encontra-se a tabela com a distribuição da carga horária por tipo de atividade.

Art. 5º Todas as Atividades Complementares deverão ser aprovadas pelos Conselhos dos respectivos Cursos.

Art. 6º São consideradas atividades que podem integrar as Atividades Complementares:

- Monitorias em disciplinas que compõem o currículo pleno do curso;
- Estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Faculdade;
- Participação em projetos de pesquisas e/ou de iniciação científica orientados por docente da Faculdade;
- Atividades de extensão;
- Participação em cursos de línguas estrangeiras, informática, etc.;
- Disciplinas cursadas em outros Cursos de graduação ou pós-graduação;
- Disciplinas pertencentes a cursos superiores de outras instituições de ensino superior, independentemente de área, desde que cursadas regularmente pelo aluno, conforme comprovação oficial da respectiva Instituição;
- Eventos diversos (participação em jornadas, simpósios, congressos, seminários, encontros, conferências, fóruns, debates, cujos temas sejam relacionados ao curso, realizados nas Faculdades ou fora dela);
- Eventos culturais e sociais;
- Representação e administração em entidades estudantis, atividades de representação e participação em Conselhos;
- Trabalhos comunitários e voluntários;
- Publicação de artigos coordenados por docente da Faculdade;
- Visitas técnicas ou viagem de estudo que não componham o programa de Estágio Supervisionado ou de disciplinas do Curso;
- Participação em empresas juniores, agência, escritórios, laboratórios, etc., desde que não componham o programa de Estágio Supervisionado ou de disciplinas do Curso;
- Participação em grupo de estudos;
- Monografia, desde que não seja componente curricular do Projeto Pedagógico;

III – DA ATRIBUIÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 7º Cada Curso terá um professor com carga horária semanal definida de acordo com o número de turmas a serem atendidas para atuar como professor orientador de Atividades Complementares.

Art. 8º Funções do professor orientador de Atividades Complementares:

- Identificar e divulgar eventos da área do Curso em conformidade com o Art. 6º deste regulamento;
- Organizar, quando for o caso, a participação de alunos em eventos;
- Analisar documentos apresentados pelos alunos para comprovar a realização de cada Atividade Complementar e, se considerar suficiente, rubricar indicando a validade do documento para o cômputo geral;

- Orientar, acompanhar e controlar por aluno o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- Intervir junto a alunos que se encontram em atraso no desenvolvimento de Atividades Complementares;
- Elaborar a programação de Atividades Complementares a serem ofertadas pelo curso no semestre seguinte;
- Elaborar relatório das Atividades Complementares realizadas pelo curso ao final de cada semestre letivo.

IV – DOS REGISTROS

Art. 9º Todas as atividades objeto deste Regulamento serão comprovadas pelo próprio aluno, ao professor orientador de Atividades Complementares por meio de formulário próprio, relatórios e comprovação documental própria.

Art. 10. À vista da documentação comprobatória própria, compete a cada Coordenação de Curso, supervisionada pelo Coordenador de Atividades Complementares, caso houver, ou por meio do professor orientador de Atividades Complementares, encaminhar no final do semestre à Secretaria da Faculdade, o relatório final indicando a situação de cada aluno e especificando a carga horária total para os devidos registros.

§ 1º A Secretaria procede ao registro no histórico escolar do aluno indicando o número de horas já desenvolvidas e se está concluída ou em curso.

§ 2º A carga horária total cumprida pelo aluno em Atividades Complementares, será quantificada em campo próprio de seu histórico escolar.

§ 3º Só serão computadas as atividades realizadas durante o período em que o aluno estiver matriculado no curso e frequentando regularmente. Excetua-se da condição de frequência somente os casos de Exercício Domiciliar.

§ 4º O registro do rendimento acadêmico em Atividades Complementares se fará por meio da indicação de carga horária, não sendo passível de nota numérica.

V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir as lacunas constatadas durante a sua aplicação, pela expedição das normas complementares necessárias.

§ 1º O presente Regulamento só pode ser alterado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da GRAN TIETÊ.

§ 2º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica da Faculdade, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 12. Este Regulamento entra em vigor após o parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovação da Diretoria Geral.

4.23.2. Mecanismos efetivos de acompanhamento e cumprimento das atividades

O Curso de Administração dispõe de coordenação para atividades complementares, que compreende seu planejamento, execução e

acompanhamento, dispondo de estrutura administrativa própria. Os mecanismos de acompanhamento disponíveis são o regulamento específico, com previsão e equivalência em horas das atividades, a abertura de procedimentos administrativos para aproveitamento de atividades realizadas fora da IES, para integralização de carga-horária obrigatória em atividades complementares. Dispõe também de supervisão, por parte da coordenação de atividades complementares, da frequência e condições de participação nas atividades promovidas pela IES (relatórios), com determinação de carga-horária e sua comunicação oficial para o controle acadêmico.

4.23.3. Oferta regular de atividades pela IES

A carga horária das atividades complementares a ser integralizada no curso de Administração é de 200 horas, equivalente a 5,92% da carga horária total. É um componente curricular obrigatório e obedece ao Regulamento das Atividades Complementares da GRAN TIETÊ.

O incentivo à realização de atividades fora da própria IES consiste basicamente de previsão específica em regulamento para aproveitamento integral ou parcial de carga horária pelo exercício de variadas modalidades de atividades, nos níveis de ensino, pesquisa e extensão. Além dessa diretriz fundamental, busca-se, ainda, informalmente ou mediante convênio, incentivar a realização de atividades fora da IES, seja mediante benefício financeiro para tanto, ou mesmo, reconhecendo e divulgando eventos, projetos e programas no espaço acadêmico.

4.24. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A partir do 7º termo do Curso de Administração os alunos poderão realizar estágios em instituições públicas e privadas, com o objetivo de aproximar o aluno de seu futuro campo de atuação profissional, estabelecendo relações efetivas entre a Faculdade Gran Tietê e o Mercado de Trabalho. O Programa de Estágios é desenvolvido segundo as normas de Coordenação de Estágios, visando assegurar a qualidade e a responsabilidade de todas as partes envolvidas.

Assim, todos os estágios são objeto de Termos de Convênio

intrainstitucionais e Termos de Compromisso individualizados. Os principais objetivos do Estágio Supervisionado são:

- Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca de aperfeiçoamento pessoal e profissional através da conciliação de teoria e prática;
- Criar possibilidades para a atuação crítica, empreendedora e criativa do aluno e aprimoramento de seus valores éticos, de cidadania e de relacionamento humano;
- Atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino “aprender a pesquisar e a ensinar”;
- Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, adequando-os às constantes inovações tecnológicas, econômicas, políticas e sociais;
- Promover a integração entre Instituição de Ensino Superior, Empresas e Comunidade;
- Estruturar a passagem do estudante para o mercado de trabalho, abrindo ao estagiário mais oportunidades de identificação e conhecimento de possíveis áreas de atuação e aprofundamento em áreas de interesse;
- Facilitar a inserção do aluno no ambiente profissional após o término do curso através do contato prévio com o mercado de trabalho.
- O estágio possibilita a complementação profissional, social e cultural, sendo realizado em conformidade com o calendário escolar da Faculdade Gran Tietê e sem prejuízo das atividades acadêmicas do aluno. A instituição conveniada deve respeitar a legislação que rege o trabalho de estagiários, oferecendo cobertura securitária em caso de acidentes pessoais. Além disso, concede aos alunos remuneração a título de Bolsas de Estudos - (opcional).

Para a realização do Estágio Supervisionado a Faculdade Gran Tietê firmou alguns convênios que proporcionam integração entre ensino e mundo do trabalho.

4.24.1. Carga Horária de Estágio

A carga horária do Estágio a ser integralizada no curso de Administração é de **300 horas**, correspondentes a **8,88% do currículo**. É um componente curricular obrigatório e obedece ao Regulamento de Estágio da Faculdade Gran Tietê e as normas fixadas pelo Colegiado do Curso de Administração juntamente com o

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

As atividades de estágio são obrigatórias e preponderantemente práticas e devem proporcionar ao aluno a participação em situações reais de vida e trabalho, nas profissões da área dos cursos que integram, além das práticas simuladas. **Os Estágios são, necessariamente, supervisionados por professores do curso e técnicos das instituições conveniadas.** O aluno do curso conta com o apoio do Núcleo de supervisão de Estágios, que tem por finalidade, orientá-lo em suas necessidades de estágios, bem como manter uma ligação entre aluno e a organização.

Outra finalidade do setor do Núcleo de Supervisão de Estágios é a de fornecer informações e documentos necessários, tanto para as empresas e organizações como para os alunos, visando à celebração de estágios entre ambos. As atividades de estágio serão documentadas por meio de relatórios de atividades (parciais e finais) que identificarão a natureza e as características da unidade concedente de estágio, a estrutura organizacional, as rotinas de trabalho e, de maneira mais específica, as atividades desenvolvidas pelo estagiário.

Os relatórios de atividades, bem como a ficha de frequência serão apresentados ao professor orientador, obedecendo aos critérios, datas e metodologia de expressão escrita previamente estabelecidas para que seja desenvolvida a orientação e avaliação. Além da atuação do professor orientador, o aluno tem ainda o acompanhamento do supervisor de campo (profissional da área de abrangência do curso ou em áreas correlatas).

4.24.2. Sistema de acompanhamento e avaliação de Estágio

O acompanhamento do estágio em toda sua abrangência será realizado diretamente pelas seguintes instâncias: Supervisor Local, quando houver, e o professor-orientador de estágio por domínio de atuação. Em todo local de estágio deverá existir o registro da frequência do estagiário, esta informação deverá também estar disponível para acompanhamento do professor-orientador de estágio.

4.24.3. Sistema de Avaliação do Estágio

A avaliação é feita pelo professor-orientador de estágio, pelo Coordenador Técnico e, no caso de estágio realizado em outra instituição além da Faculdade, a avaliação é feita em conjunto com o Supervisor Local.

Os critérios de avaliação são: interesse, participação e desempenho do aluno no estágio, assiduidade e trocas de conhecimento na supervisão semanal, organização no preenchimento de prontuários e apresentação de relatórios. O estagiário será acompanhado permanentemente e avaliado formalmente ao final de cada bimestre do período. Durante a realização do estágio o aluno deverá organizar o Diário de Campo registrando todas as suas atividades, seu desempenho e dificuldades encontradas.

O Diário de Campo é um instrumento de avaliação do estágio a ser apresentado formalmente, ao final de cada bimestre, aos avaliadores. Os professores-orientadores e Supervisor Local receberão do Coordenador de cada área de estágio o formulário para realização da avaliação do estagiário ao final de cada bimestre. O estagiário receberá o formulário para realizar a autoavaliação ao final dos bimestres do período acadêmico. A nota obtida pelo estagiário em cada bimestre corresponde à média obtida entre três instâncias, de acordo com critérios a serem estabelecidos. O estagiário que for afastado do local de estágio, por iniciativa da instituição e encaminhado à instituição formadora, estará automaticamente reprovado no período em curso, devendo cumprir novamente o estágio em outro semestre.

4.24.4. Relatórios de Atividades de Estágio

As atividades de estágio serão documentadas por meio de relatórios de atividades (parciais e finais) que identificarão a natureza e as características da unidade concedente de estágio, a estrutura organizacional, as rotinas de trabalho e de maneira mais específica as atividades desenvolvidas pelo estagiário.

Os relatórios de atividades, bem como a ficha de frequência, serão apresentados ao professor-orientador mensalmente, obedecendo aos critérios, datas, metodologia de expressão escrita estipulada, objetivando a orientação e avaliação.

4.24.5. Participação em atividades reais conveniadas

O Estágio Supervisionado será formalizado a partir da realização de convênios, entre a unidade concedente de estágio e a Faculdade, observando os dispositivos legais que definem a prática de estágio. Para tanto, serão mantidos contatos com as organizações da região. O aluno, ao definir o campo de estágio, firmará um termo de compromisso com a unidade concedente que estipulará entre outros itens, prazos, carga horária, sistema de bolsas e atividades a serem desenvolvidas.

A Faculdade GRAN TIETÊ possui um Regulamento de Estágio específico impresso e disponível para a Comissão *in loco*.

4.25. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC NÃO ESTÁ PREVISTO PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, bacharelado, da Faculdade Gran Tietê, pois se trata de um componente opcional. Esta proposição está de pleno acordo com as DCNs, conforme consta na RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, Artigo 2º, Parágrafo 1º, Inciso XI:

[...]

XI - inclusão **opcional** de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

[...] (grifo nosso).

4.26. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM

Na sequência estão apresentados os aspectos que envolvem a avaliação do ensino-aprendizagem na Faculdade GRAN TIETÊ e no Curso de Administração.

4.26.1. Formas de Avaliação do Ensino Aprendizagem

A Faculdade GRAN TIETÊ assume a posição teórica segundo a qual a avaliação é uma operação descritiva e informativa nos meios que emprega, formativa na intenção que lhe preside e independente face à classificação, em âmbito mais vasto e conteúdo mais rico, demonstrando assim que a avaliação constitui uma operação indispensável em qualquer sistema escolar.

Há sempre, no processo de ensino-aprendizagem, um caminho a seguir entre um ponto de partida e um ponto de chegada. Naturalmente é necessário verificar se o aluno está caminhando em direção à meta, se alguns pararam por não saber o caminho ou por terem enveredado por um desvio errado. É essa informação, sobre o progresso de grupos e de cada um dos seus membros, que a avaliação tenta recolher e que é necessária a professores e alunos.

A avaliação é um procedimento que descreve quais conhecimentos, atitudes ou aptidões os alunos adquiriram, ou seja, que objetivos do ensino já atingiram num determinado ponto do percurso e que dificuldades apresentam em relação a outros. Esta informação é necessária ao professor para procurar meios e estratégias que possam ajudar os alunos a resolverem essas dificuldades e é necessária aos alunos para se aperceberem delas (não podem os alunos identificar claramente as suas próprias dificuldades num campo que desconhecem) e tentarem ultrapassá-las com a ajuda do professor e com o próprio esforço. Por isso, a avaliação tem uma intenção formativa.

A avaliação proporciona também o apoio a um processo, contribuindo para a obtenção de produtos ou resultados de aprendizagem. A avaliação aqui apresentada enquadra-se em três grandes categorias: avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Um sistema de avaliação como qualquer outro sistema, se assenta em determinados pressupostos que, por um lado, o justificam e, por outro, o tornam exequível.

No contexto de ensino-aprendizagem, não tem sentido falar de avaliação de resultados se não se assumir um planeamento de todo o processo. Por intermédio dessa operação de planeamento, identifica-se o que se pretende atingir (os objetivos de aprendizagem), concebe-se o processo de chegar até lá (os métodos, meios e materiais) e, finalmente, a maneira de saber se conseguiu, ou não, o pretendido (tipos e instrumentos de avaliação).

Neste contexto, a definição de objetivos adquire uma grande importância na avaliação. Assim, além de formular objetivos, convém que o professor os classifique, isto é, que decida em que domínio de comportamento humano se inscreve e em que nível de atuação se situa. É neste ponto que o professor tem de estabelecer prioridades para efeitos de avaliação de aprendizagem, salientando certos comportamentos e conteúdos e planejando cuidadosamente, assim, a avaliação dos objetivos selecionados.

A avaliação de um segmento – maior ou menor – de aprendizagem não pode ser deixada à inspiração de momento ou improvisado quando chega à ocasião de proceder à "avaliação dos alunos". Na verdade, não são os alunos em si mesmos os objetos da avaliação – embora sejam os visados – mas sim os resultados da aprendizagem que, se manifestando por meio deles, não deixam de representar em grande parte o produto do trabalho do professor.

Desta forma, na avaliação de resultados, é difícil dizer se quem está mais em foco é o professor ou são os alunos, sendo certo que, sejam os resultados bons ou maus, se refletem tanto sobre um como sobre os outros. Assim, o sistema de avaliação adotado pela Instituição e seus docentes atende aos seguintes pressupostos gerais:

- Contribuir para uma aprendizagem mais rica, na quantidade de aptidões adquiridas e no grau de proficiência com que cada uma é denominada;
- Fornecer indicadores que levem a um ensino de maior qualidade e eficácia;
- Proporcionar informações que, em conjunto com outras, possam construir uma base para a apreciação do trabalho do aluno, para a atribuição de classificações quando tal é necessário e para a tomada de decisões relativas à promoção para a etapa seguinte.

Na explicitação das práticas referentes à avaliação da aprendizagem, a orientação é dada, ainda, pelas disposições contidas no Regimento da Faculdade. Tem-se presente que os resultados da avaliação dos alunos têm uma função importante que é a de fornecer elementos para orientação do processo educativo.

4.26.2. Coerência do sistema de avaliação

A avaliação vem assumindo importância crescente em todos os domínios, e, ao mesmo tempo, apresenta-se como um desafio ao tentar romper modelos

tradicionais tecnicistas, que utilizam a avaliação única e exclusivamente para obter medição, em termos de rendimento.

A tendência é a de que a avaliação amplie seus domínios para além do seu âmbito tradicional, ou seja, da avaliação da aprendizagem, estendendo-se agora, de modo cada vez mais consciente, sistemático e fundamentado Cientificamente, às políticas educacionais, às reformas e inovações do sistema educacional, dos projetos pedagógicos, dos currículos e dos programas.

O desafio que a avaliação representa para o docente é que, apesar de ser vista como um comportamento comum aos seres humanos, porque estes estão constantemente se avaliando, não é tão óbvia quanto aparenta.

O conceito de avaliação recebe conotações mais ou menos particulares, de acordo com o seu contexto, mas em sua essência avaliar é julgar algo ou alguém quanto a seu valor. A avaliação é, sem dúvida, um julgamento, valoração, pois ela não tem significado fora da relação com um fim, e de um contexto em que o avaliador se pronuncia sobre o objeto avaliado quanto ao seu sucesso ou fracasso.

A participação do acadêmico na avaliação se dá pela Autoavaliação que deve se realizar de forma crítica e reflexiva. Ela revela conhecimentos, habilidades e valores, encoraja a reflexão do aluno, atende as diversidades de interesses e facilita o diálogo entre alunos e professores.

A avaliação do desempenho escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

- diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento constante;
- possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

A avaliação do desempenho escolar far-se-á por meio de elementos que comprovem eficiência nos estudos, trabalhos escolares e pesquisas. É realizada por

disciplina, conjunto de disciplinas ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, sendo considerado reprovado o aluno que não cumprir o mínimo estabelecido pela legislação vigente.

4.26.3. Avaliação do processo ensino-aprendizagem

A avaliação é concebida como um momento da aprendizagem, feita a partir de um acompanhamento sistemático, visando à verificação e o monitoramento dos objetivos pretendidos, permitindo diagnosticar e configurar o real aproveitamento discente durante o curso. Porém, na medida em que a avaliação é um instrumento dotado de reversibilidade (isto é: avalia o próprio avaliador), serve também de meio para o aprimoramento do ensino.

Trata-se, portanto, de um precioso instrumento de mão dupla: permite diagnosticar o nível de aproveitamento dos alunos e corrigir as falhas existentes no método de ensino. No que se refere aos procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, as normas regimentais da Faculdade GRAN TIETÊ determinam que o aproveitamento escolar seja avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, permitindo-se apenas uma casa decimal.

São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso. O professor deverá aplicar duas avaliações parciais por escrito, por semestre, sendo esta impreterivelmente realizada na Semana de Prova, conforme o calendário acadêmico.

O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Conselho de Curso.

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos. É atribuída nota zero ao

aluno que usar 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. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada. O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário acadêmico, cabendo a decisão ao Diretor Acadêmico. O aluno poderá, também, requerer ao Diretor Acadêmico uma prova substitutiva para substituir a menor nota em uma das avaliações parciais do bimestre. Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Diretor Acadêmico, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado. O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Poderá o aluno, desde que justifique em requerimento próprio, solicitar ao Diretor Acadêmico que submeta seu pedido de revisão à apreciação de outros professores do mesmo Curso. Na revisão da nota, se os professores concordarem em alterar, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

I - Independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete (7,0), correspondente à média aritmética das notas parciais realizadas durante o período letivo; e

II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete (7,0) e igual ou superior a quatro (4,0) e obtiver média final não inferior a cinco (5,0), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Conforme previsto no regimento, as médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais uma casa decimal, não havendo arredondamento.

É considerado reprovado o aluno que:

- I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;
- II - não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a cinco (5,0); e
- III - obtiver média parcial inferior a quatro (4). Neste caso, não poderá, inclusive, realizar exame final.

O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina em Regime de Dependência ou poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

O aluno reprovado na disciplina e, com frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota não inferior a dois (2,0), poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER). O regime de que trata o artigo correspondente da norma, será concedido quando atendidas as seguintes condições:

- I - desde que seja cursada no semestre subsequente;
- II - uma única vez na mesma disciplina e em apenas duas, em cada semestre, reservado ao aluno o direito de escolha quando ocorrerem reprovações em mais de duas disciplinas.

Os programas de atividades e de orientação bem como as formas de avaliação relativas ao Regime Especial de Recuperação (RER), deverão ser elaborados pelo professor responsável pela disciplina e encaminhados à Coordenadoria de Curso para manifestação. O professor responsável deverá acompanhar o aluno no processo de RER, tanto nos casos de disciplinas teóricas quanto nas disciplinas práticas, orientando-o para as provas, trabalhos e/ou outros instrumentos de avaliação a que será submetido.

O aluno que, reprovado, não cursar a disciplina em Regime Especial de Recuperação (RER) e desde que obedecidas às normas aplicáveis, somente poderá repetir a disciplina em Regime de Dependência. É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

O aluno, promovido em Regime de Dependência, deve matricular-se em período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenadoria de cada curso.

O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

TODOS OS CRITÉRIOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO-APREDIZAGEM ESTÃO DEFINIDOS NO REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE GRAN TIETÊ.

4.26.4. Sistema de Autoavaliação do Curso

O fim último da avaliação é atingir a Qualidade em Educação. Falar de Qualidade em Educação é uma tarefa não muito fácil, no entanto, é imprescindível, dado que representa um conceito eminentemente desgastado pela vulgaridade de uso, e que ainda não foi adequadamente atingido em sua essência.

Sabe-se que qualidade é o objeto e o objetivo de todo processo avaliativo. Aquilatar, apreciar criticamente, fazer recomendações e potencializar as condições para desenvolver Qualidade, é tudo o que queremos quando se trata de Avaliação. Definir qualidade é fundamental para a garantia de um processo de interpretação avaliativa pertinente, coerente e relevante, que não incorra, nem no viés, nem no reducionismo, nem na repetição cíclica e permanente.

A qualidade é o fiel da excelência acadêmica, da pertinência e da relevância social universitária. Este é o seu alicerce, e seus critérios são construídos em bases sociais, históricas, culturais, políticas, filosóficas, éticas, epistemológicas e de comunicação, sendo, portanto, educativas. Essa qualidade refere-se à sociedade que queremos e produz-se de acordo com o sistema de valores dos grupos humanos. Qualidade de ensino só se obtém por meio de gestões que se orientam por planejamentos globais e competentes que ousam articular o compromisso com os índices de produtividade, com a escolha produtiva e ética dos melhores caminhos ou atalhos a serem seguidos para, simultaneamente, responder ao mercado e à sociedade a quem prioritariamente se deve prestar contas. Essa parece ser a condição básica para entender e superar os mitos e dilemas contidos no uso da avaliação como instrumento decisivo na busca da qualidade.

Nesta perspectiva, compreende-se que a finalidade última da avaliação não se esgota no âmbito da instituição, mas pode se constituir em uma estratégia para

construir uma ponte efetiva entre está e a realidade social, uma ponte que concretize o compromisso com a reconstrução do espaço social pelo cumprimento de sua missão institucional. A avaliação é um instrumento de mudança da cultura das instituições de ensino superior. É uma intervenção política, ética e pedagógica que supõe uma apurada análise da realidade das escolas dedicadas ao ensino superior. É um processo de reflexão sistemática, metódica, organizada, intencional, teleológica. É um voltar-se para si mesmo, com um olhar também para fora e para longe, vislumbrando o efeito, a consequência do quanto, do quando, do que, do como, do porquê, do para quê se está fazendo este tipo de ensino.

Em outras palavras, a avaliação é um momento de autoeducação: um pensar a própria instituição, sobre o que se tem feito ou deixado de fazer. É um perguntar-se constante e consciente. É um pensar livre, porém crítico. É um acompanhar do processo de construção. É uma comparação entre o que se pretendeu e os resultados obtidos. É a atribuição de um juízo de valor. A avaliação é o processo que a instituição empreende na direção da autorreflexão sobre suas finalidades, seus processos e seus resultados.

A avaliação é o caminho, a estratégia e o horizonte para averiguar, conservar e aprimorar a qualidade do projeto de ação pedagógica da instituição. Este paradigma de avaliação acena para o compromisso de envolvimento, de legitimidade e de globalidade do diagnóstico a ser realizado gradualmente, percorrendo todas as dimensões e atores envolvidos no processo de construção da qualidade da instituição.

Como se percebe, nesse modelo, a comunidade interna se apropria dos resultados da avaliação e deles se vale para o aprimoramento da proposta educacional que juntos constroem e refazem solidariamente. A avaliação que abraçamos abrange as diferentes dimensões do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão da Instituição. Constitui-se em processo de contínuo aperfeiçoamento do desempenho acadêmico, do planejamento da gestão da instituição e de prestação de contas à sociedade. A autoavaliação do curso está inserida no processo de avaliação da Faculdade GRAN TIETÊ.

4.27. AÇÕES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DAS AUTOAVALIAÇÕES E DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS

Conforme previsto no PDI e no **Projeto da Autoavaliação institucional**, anualmente, todos os coordenadores de curso deverão apresentar para a CPA as ações acadêmico-administrativas decorrentes das auto-avaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras). Inclusive com um **PLANO DE MELHORIAS** aprovado pelo Colegiado de Curso. Essas ações serão analisadas e balizadas pela CPA.

Nesse sentido, a instituição busca a melhoria contínua dos seus cursos. Assumindo a busca pela melhoria da qualidade de ensino como um processo multivariado, complexo e dinâmico. E, entendendo que a melhoria contínua de cada curso pode ser definida como um processo envolvendo toda a organização. Seus pequenos passos, alta frequência e pequenos ciclos de mudanças vistos separadamente têm pequenos impactos, mas somados podem trazer uma contribuição significativa para o desempenho dos cursos da instituição. São observadas, em muitas instituições, atividades denominadas de "combate a incêndios", que visam o restabelecimento do desempenho ao nível crônico anterior, caracterizando apenas um caráter de controle de processo em um nível reativo.

Contudo, as atividades de melhoramento não se restringem apenas ao controle do processo, muito pelo contrário, são ações que visam à criação organizada de mudanças benéficas; a obtenção de níveis inéditos de desempenho.

Para vencer a cultura de "apagar incêndios", a organização deve desenvolver uma cultura interna que promova a aprendizagem por meio de ações que visem a melhoria contínua dos processos. Assim, busca-se um nível proativo de ações e com objetivo claro pela busca da **excelência de ensino**.

4.28. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

A coordenação acadêmica do curso é realizada pelo coordenador do curso conforme descrito a seguir.

4.29. ATUAÇÃO DO COORDENADOR

A Coordenação acadêmica do curso de Administração é feita mediante

contratação de profissionais específicos para cada área pelo regime de trabalho da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas – em regime de tempo integral ou parcial.

A Faculdade tem como norma que os coordenadores sejam aqueles de maior titulação, em regime de tempo integral, portadores de experiência profissional e acadêmica e não acadêmica adequadas. Avalia ainda o potencial interdisciplinar dos docentes dando preferência àqueles de maior adequação neste quesito para ocuparem a função de coordenação.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. superintender todas as atividades da Coordenadoria;
- II. representar a coordenação junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade GRAN TIETÊ;
- III. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas no âmbito do seu campo, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- IV. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- V. apresentar, semestralmente à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- VI. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- VII. encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VIII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e técnico-administrativo nele lotado;
- IX. propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- X. delegar competência; e
- XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

4.30. COLEGIADO DE CURSO

O Regimento Interno define que a Coordenadoria de Curso é a unidade

básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrada pelos professores e pelos alunos. A Coordenadoria de Curso é exercida por um Coordenador, aprovado em processo seletivo e homologado pelo Diretor Geral, para o exercício de um mandato de dois (2) anos, permitida a sua recondução.

A Coordenadoria de Curso é integrada pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas, e pelo Coordenador de Curso, para as tarefas executivas. O Conselho de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- I. o Coordenador de Curso, que o preside;
- II. cinco representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos; e
- III. um representante do corpo discente, indicado por seus pares, com mandato de um ano, sem direito a recondução.

Compete à Coordenadoria de Curso:

- I. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- II. deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- III. emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- IV. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- V. opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VI. opinar sobre o plano e o calendário acadêmico, elaborado pelo Diretor Acadêmico; e
- VII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

AS REUNIÕES DO COLEGIADO DEVERÃO SER REGISTRADAS EM ATAS E SUAS DECISÕES IMEDIATAMENTE ENCAMINHADAS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES.

4.31. APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DIDÁTICO-PEDAGÓGICO AOS DOCENTES

A Faculdade GRAN TIETÊ, que procura oferecer um ensino de alto padrão, tem como prioridade dar apoio e suporte a todos os seus professores para que, desta forma, possibilitem aos seus alunos uma excelente aprendizagem. O presente curso se adéqua a esse objetivo.

A instituição contratará professores altamente qualificados em cada área, que, além de excelentes no domínio do conteúdo das disciplinas, são também bons didatas. Tendo presente este objetivo, a Faculdade mantém em sua estrutura um serviço de apoio à atuação do professor na sala de aula. Isto implica um trabalho direcionado para os cursos e para os professores, prioritariamente. Entretanto, são também endereçadas atividades para melhorar o desempenho dos funcionários, bem como atividades para desenvolver valores, habilidades, comportamentos e atitudes dos mesmos.

4.32. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

A seguir está descrita a organização acadêmico-administrativa que atende ao curso.

4.32.1. Organização do controle acadêmico

A organização do controle acadêmico segue as normas estabelecidas e todo sistema de matrícula, trancamento, frequência, notas, aprovação e reprovação, bem como os demais procedimentos de secretaria contam com pessoal qualificado e com um sistema de informação apropriado.

O sistema de controle acadêmico prima pela organização das informações referentes ao conteúdo curricular oferecido aos alunos, bem como a sistematização dos dados referentes ao horário e cronograma de atividades, incluindo a elaboração de toda a documentação pertinente à vida acadêmica, tendo presente à legislação educacional em vigor. A Faculdade GRAN TIETÊ adota o regime seriado semestral de matrícula por disciplina. A cada semestre o aluno renova sua matrícula em disciplinas do currículo do seu curso, conforme horário de aulas preparado para aquele semestre. Durante o semestre, sempre que interessar, o aluno pode solicitar

histórico escolar contendo resultados das disciplinas cursadas em semestres anteriores. A documentação de alunos e os registros acadêmicos são administrados pela Secretaria Geral.

Documentos e informações são fornecidos continuamente pela Secretaria, atendendo solicitação de toda comunidade acadêmica. Os requerimentos de solicitação desses documentos são protocolados na própria Secretaria.

4.32.2. Pessoal técnico e administrativo

A Gestão do pessoal técnico administrativo está a cargo dos dirigentes da Faculdade, auxiliados pelos coordenadores de cursos, bibliotecária, secretário(a) acadêmico(a) e tesouraria.

4.33. ATENÇÃO AOS DISCENTES

Os discentes da Faculdade GRAN TIETÊ são apoiados constantemente em várias situações. A todos os alunos será disponibilizado um apoio pedagógico dos professores, em função de alguns possuírem horário de atendimento ao aluno. Todos os cursos possuem uma coordenação a quem cabe orientar os alunos com relação aos problemas que enfrentarão no dia-a-dia do curso.

A Faculdade GRAN TIETÊ possuirá um Núcleo de Apoio Pedagógico que orienta os professores no que diz respeito às questões pedagógicas e didáticas assim como atende os alunos quando professores e coordenação de curso não conseguirem solucionar os problemas. O aluno tem acesso a todas as informações acadêmicas relevantes no *site* da Instituição na Internet. Além disto, no primeiro dia de aula o acadêmico recebe o Manual do Aluno com todas as informações relevantes a respeito da sua futura vida acadêmica, além do próprio Coordenador do curso proferir uma palestra sobre o assunto a cada início de semestre letivo.

Existe uma política que dá suporte ao estágio e que compõe o currículo de todos os cursos de graduação. Todas as empresas da região, instituições com potencial de absorção do profissional formado serão contatadas para contribuir na constituição do curso e estabelecerem convênios pelos quais são oferecidas vagas para estágio.

A Faculdade GRAN TIETÊ manterá, ainda, sistema de acompanhamento

psicopedagógico ao alunado, com o intuito de auxiliar o estudante nas dificuldades naturais encontradas no processo de aprendizagem e de sua adaptação às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Está estruturada um acompanhamento do desempenho do aluno, de forma a possibilitar o oferecimento de medidas alternativas que favoreçam a aprendizagem adequada.

4.33.1. Apoio pedagógico

A Faculdade GRAN TIETÊ implementará um sistema de acompanhamento ao alunado, com o intuito de auxiliar nas dificuldades naturais encontradas no processo de aprendizagem e de sua adaptação às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Está estruturado para o acompanhamento do desempenho do aluno, de forma a possibilitar o oferecimento de medidas alternativas que favoreçam a aprendizagem adequada.

4.33.2. Acompanhamento psicopedagógico

A Faculdade disponibilizará um profissional qualificado com formação necessária a este tipo de apoio, objetivando auxiliar sua comunidade acadêmica para um melhor desempenho em suas atividades, sejam relacionadas ao processo de aprendizado como também fatores psicopedagógicos que influenciam o desenvolvimento emocional do indivíduo.

4.33.3. Mecanismos de nivelamento

O Processo Seletivo é o primeiro ato pedagógico da Instituição e, por isso, é visto como um momento de análise diagnóstica do perfil do recém-ingressante. Da mesma forma, a avaliação em sala de aula é vista como um instrumento diagnóstico que aponta e corrige os rumos do processo de ensino e aprendizagem. A partir disso, será planejado o nivelamento dos alunos.

A Faculdade busca identificar e vencer os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional com o auxílio dos colegiados de cursos, propiciando ao corpo discente atendimento de apoio, ou suplementar, às

atividades de sala de aula. Busca tal modalidade para desenvolver trabalho de nivelamento dos acadêmicos ingressantes com a oferta de Cursos Básicos de Matemática, Português e Informática.

Outros mecanismos de nivelamento são acionados, como:

- criação do Grupo de Trabalho de Orientação Didática, constituído por professores das disciplinas básicas, supervisionado e orientado pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- atividades didáticas preventivas e terapêuticas presenciais ou não, coordenadas por professores e executadas por alunos monitores ou estagiários;
- oferta de cursos de extensão em Língua Portuguesa, Matemática básica e outros que tratem de habilidades específicas, como raciocínio lógico;
- estímulo aos alunos do primeiro período, recém-ingressantes na Faculdade, a participarem de eventos promovidos pela Instituição que vislumbrem a sua integração e seu desenvolvimento;
- outros, para o âmbito institucional, recomendados pelos colegiados de cursos.

Após a conclusão das atividades propostas, verifica-se melhor adequação e aproveitamento para o aluno das aulas programadas para integração das disciplinas.

4.33.4. Estágio Não Obrigatório

A Faculdade GRAN TIETÊ tem como uma das principais preocupações, o desenvolvimento profissional do discente, devido a isso, a instituição oferece total apoio ao aluno, para que ele possa estagiar de forma não obrigatória, na sua área de formação.

A modalidade, prevista no projeto pedagógico do curso de Administração, é compreendida como espaço para a ampliação e consolidação de aprendizagens e vivência de situações de trabalho em diversos ambientes. Com isto, espera-se que o estudante possa ir clareando caminhos para um aprofundamento de estudos e se adaptando, psicológica e socialmente, às condições das futuras atividades profissionais. Do ponto de vista do apoio ao aluno, a Faculdade oferece convênios com empresas e instituições governamentais e não governamentais para oferta de campos de estágio, efetivando, também, o encaminhamento do estudante com melhor desempenho acadêmico a empresas diversas, para realização de estágio remunerado. Além disso, a Faculdade abre oportunidades de estágio não obrigatório

nas coordenadorias de curso ou em setores técnicos institucionais, de acordo com as necessidades apresentadas.

4.33.5. Intercâmbio Acadêmico e Cultural

A Instituição manterá convênios com Instituições de Ensino Superior (IES), além de outras organizações - com finalidades diversas:

- Cooperação técnica, cultural, acadêmica, científica, administrativa e de intercâmbio de interesses interinstitucionais;
- Ações de titulação;
- Intercâmbio nacional e internacional de estudantes, dentre outros.

4.33.6. Programas de Apoio Financeiro

O Programa de Apoio Financeiro da Faculdade GRAN TIETÊ está descrito a seguir.

4.33.6.1. Programa Motivacional

O regulamento do Programa Motivacional da Faculdade GRAN TIETÊ tem por objetivo geral estabelecer um programa de motivação que atinja todos os alunos de maneira equitativa, valorizando os aspectos meritocráticos do corpo discente. São objetivos específicos desse programa:

- a) comunicar com clareza ao corpo discente e toda comunidade universitária e regional a política de concessão de Bolsas da Faculdade GRAN TIETÊ;
- b) incentivar com instrumentos objetivos o melhor desempenho acadêmico;
- c) reduzir o índice de absenteísmo, rotatividade e inadimplência do corpo discente;
- d) fortalecer o pensamento grupal, direcionando e utilizando-o como instrumento de auxílio e busca de qualidade de ensino e apoio para o melhor rendimento individual e coletivo dos discentes.

As bolsas são concedidas semestralmente, sendo válidas por cinco meses, nos seguintes períodos:

- a) no primeiro semestre, de primeiro de fevereiro até trinta de junho; e,
- b) no segundo semestre, de primeiro de agosto até trinta e um de dezembro.

As bolsas são distribuídas no semestre subsequente ao semestre avaliado e são cumulativas. Caso o aluno já possua algum convênio, será aplicado primeiro o desconto do convênio e sobre o valor obtido, o desconto da bolsa. Não serão concedidas bolsas nos períodos de matrículas. Os alunos contemplados com bolsas, que estão inseridos no FIES - Financiamento Estudantil têm que ser calculado sobre o valor inteiro da mensalidade e subtraída do valor pago pelo aluno à Instituição.

As bolsas possuem caráter de desconto de pontualidade, assim, no caso de impontualidade no pagamento, o aluno a perderá no respectivo mês. Nos casos de os descontos acumulados ultrapassarem a cem por cento, não será devido qualquer valor, em devolução ao aluno.

As bolsas serão concedidas para todos os alunos, nas seguintes condições:

- a) aos alunos que obtiverem no semestre referido a média e a frequência estabelecida pela Instituição para a contemplação das bolsas;
- b) aos alunos que forem aprovados no semestre, não tendo ficado em dependência;
- c) aos alunos que não tenham sofrido durante o semestre referido advertência escrita ou suspensão por motivos disciplinares, aplicados pela direção.

As quotas das bolsas de estudos são:

- a) dez por cento de desconto: quando obtiver média aritmética simples das disciplinas cursadas igual ou superior a nove e frequência superior a oitenta e cinco por cento em cada disciplina;
- b) cinco por cento de desconto: quando obtiver média aritmética simples das disciplinas cursadas igual ou superior a oito e frequência superior a oitenta e cinco por cento em cada disciplina.

A bolsa contemplada com seu respectivo percentual de desconto será referente à mensalidade vigente no período de contemplação, no valor estabelecido com o desconto da mensalidade paga em dia, e terá caráter de desconto de pontualidade. Se o aluno estiver inadimplente por trinta dias, a contar da data de vencimento, perderá o direito a bolsa nos meses subsequentes.

Ao término de cada semestre será reavaliado o programa, com os respectivos tópicos:

- a) alcance de seus objetivos;
- b) mensuração e evolução dos resultados;
- c) redução no índice de absentismo e de inadimplência;

- d) aumento no grau de satisfação do corpo discente;
- e) diagnóstico e proposta de mudanças de adaptação do programa.

Para os alunos do quinto ao oitavo termo, o programa motivacional concede ainda Bolsas de Estudo àqueles de cada turma que se destacam na avaliação ensino-aprendizagem que é realizada duas vezes em cada semestre. Nesta avaliação é abrangido todo o conteúdo interdisciplinar de cada bimestre, sendo possível acompanhar o desempenho discente, assim como suprir algumas deficiências que por ventura venham a ocorrer em determinada disciplina.

4.33.6.2. Programa Parceria – Desconto e Premiação

A Faculdade GRAN TIETÊ estabeleceu um programa de parceria no qual o aluno que indicar uma pessoa para o processo seletivo, e caso seja aprovada e efetue matrícula, terá dez por cento de desconto na mensalidade durante todo o semestre, possibilitando maiores descontos quanto mais indicações fizerem, conforme o quadro abaixo:

Número de Indicações (c/ matrícula)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
% de Desconto na Mensalidade	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%

Quadro 16 - Percentual de desconto – Programa parceria.

Para participar deste programa, o aluno deverá fazer pessoalmente a inscrição da pessoa indicada, na sede da Faculdade GRAN TIETÊ. Este programa de desconto não é cumulativo e, assim, caso o aluno participe do plano de indicações e tenha bolsa de estudo, este terá direito ao benefício que lhe conceder maior vantagem. Neste programa o aluno da Faculdade GRAN TIETÊ que trazer outro aluno, mas porventura este não efetuar a sua matrícula, o aluno receberá no final do processo seletivo uma premiação referente ao número de inscrições realizadas.

4.33.6.3. Bolsas de Trabalho ou de Administração

Há na Faculdade GRAN TIETÊ a política de Bolsas para funcionários que

pretendem realizar a graduação ou a pós-graduação em um dos cursos da Faculdade GRAN TIETÊ. Os critérios para distribuição das bolsas e os funcionários contemplados são definidos na política de capacitação do corpo técnico-administrativo.

4.33.6.4. Convênios

A Faculdade GRAN TIETÊ possui convênios com instituições e empresas para parceria e concessão de descontos. Para a obtenção de tais descontos os alunos deverão, no ato da matrícula, efetuar requerimento à Faculdade GRAN TIETÊ, anexando ao mesmo documento comprobatório de sua ligação com a instituição/empresa conveniada.

Para manutenção do desconto, o aluno ainda com ligações com a empresa ou instituição conveniada deverá efetuar, impreterivelmente em sua matrícula, o mesmo procedimento descrito anteriormente, isto é, requerimento e documento comprobatório. Sendo deferido o requerimento, o desconto será concedido na mensalidade seguinte. Os descontos provenientes dos convênios acima descritos não são cumulativos entre si, sendo, neste caso, considerado o maior desconto. Não incidem também sobre mensalidades de alunos beneficiados com o FIES bem como na matrícula e matrícula.

4.33.6.5. Bolsas Acadêmicas Fornecidas pela Mantenedora

A Faculdade GRAN TIETÊ instituiu uma Comissão Especial para analisar a conveniência, os objetivos e a viabilidade em consolidar um Fundo de apoio e incentivo aos alunos, visando possibilitar a captação de recursos alternativos e o desenvolvimento de um programa de bolsas acadêmicas.

A concessão de bolsas visa ainda oferecer oportunidade de complementação acadêmica a alunos de graduação, bem como o desenvolvimento de outras atividades acadêmicas, estimulando a integração ensino-pesquisa-extensão e a interdisciplinaridade. O número de bolsas depende da disponibilidade orçamentária da Faculdade GRAN TIETÊ, bem como dos recursos captados. Fica a cargo da comissão a determinação de valores, prazos de vigência e demais critérios e

especificidades.

4.33.6.6. Financiamento ao Estudo do Ensino Superior – FIES

O Fundo de Financiamento Estudantil (Fies) é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitas na forma da Lei 10.260/2001. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. Em 2010, o FIES passou a funcionar em um novo formato: a taxa de juros do financiamento passou a ser de 3,4% a.a., o período de carência passou para 18 meses e o período de amortização para 3 (três) vezes o período de duração regular do curso + 12 meses. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) passou a ser o Agente Operador do Programa para contratos formalizados a partir de 2010. Além disso, o percentual de financiamento subiu para até 100% e as inscrições passaram a ser feitas em fluxo contínuo, permitindo ao estudante o solicitar do financiamento em qualquer período do ano.

A partir do segundo semestre de 2015, os financiamentos concedidos com recursos do Fies passaram a ter taxa de juros de 6,5% ao ano com vistas a contribuir para a sustentabilidade do programa, possibilitando sua continuidade enquanto política pública perene de inclusão social e de democratização do ensino superior. O intuito é de também realizar um realinhamento da taxa de juros às condições existentes no cenário econômico e à necessidade de ajuste fiscal.

4.33.6.7. Bolsa do Programa Escola da Família

O Programa Escola da Família foi criado no dia 23 de agosto de 2003 pela Secretaria de Estado da Educação. Ele proporciona a abertura de escolas da Rede Estadual de Ensino, aos finais de semana, com o objetivo de criar uma cultura de paz, despertar potencialidades e ampliar os horizontes culturais de seus participantes. Reunindo profissionais da Educação, voluntários e universitários, o Programa oferece às comunidades paulistas atividades que possam contribuir para a inclusão social tendo como foco o respeito à pluralidade e a uma política de

prevenção que concorra para uma qualidade de vida, cada vez melhor. Cada escola organiza as atividades dentro de 4 eixos: Esporte, Cultura, Saúde e Trabalho.

Em diversas regiões do Estado, as escolas públicas constituem o principal – ou, muitas vezes, o único – equipamento público, especialmente nas localidades em que há pouca ou nenhuma opção de lazer e cultura. Os espaços escolares, que, antes ociosos aos finais de semana, passam a ser ocupados com atividades planejadas para a comunidade participante, favorecendo a essa o direito de conquistar e fortalecer a sua identidade. Assim, essa comunidade com responsabilidade, apropria-se desses espaços, agregando no seu cotidiano valores essenciais para a edificação de uma cultura participativa.

Milhares de universitários, de todo o Estado de São Paulo, dedicam hoje, seus finais de semana ao Programa Escola da Família e, em contrapartida, têm seus estudos custeados por um dos maiores programas de concessão de bolsas de estudo do País, realizado em convênio com instituições particulares de Ensino Superior - o Programa Bolsa Universidade.

Esses convênios garantem aos universitários 100% de gratuidade nos seus cursos, sendo 50% da mensalidade paga pelo Estado (limitada a um teto de R\$ 500,00/mês renovável anualmente) e o restante financiado pela própria faculdade. Os universitários contemplados com a bolsa contribuem com seu empenho e dedicação para o crescimento da comunidade local e, quando formados, acrescentarão ao currículo uma preciosa experiência, enriquecida por valores como a responsabilidade social e a participação comunitária.

4.33.6.8. Programa Universidade para Todos - Prouni

É o programa do Ministério da Educação, criado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, que concede bolsas de estudo integrais e parciais de 50% em instituições privadas de educação superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior. Podem participar do Prouni os estudantes brasileiros que não possuam diploma de curso superior e que atendam a pelo menos uma das condições abaixo:

- ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública;
- ter cursado o ensino médio completo em escola da rede privada, na condição de

- bolsista integral da própria escola;
- ter cursado o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em escola da rede privada, na condição de bolsista integral da própria escola privada;
 - ser pessoa com deficiência;
 - ser professor da rede pública de ensino, no efetivo exercício do magistério da educação básica e integrando o quadro de pessoal permanente da instituição pública e concorrer a bolsas exclusivamente nos cursos de licenciatura. Nesses casos não há requisitos de renda.

Para concorrer às bolsas integrais o candidato deve ter renda familiar bruta mensal de até um salário mínimo e meio por pessoa. Para as bolsas parciais de 50%, a renda familiar bruta mensal deve ser de até três salários mínimos por pessoa. O processo seletivo do Prouni é composto por duas fases: processo regular e processo de ocupação das bolsas remanescentes. No processo regular pode se inscrever o candidato que tenha participado da edição do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) do ano imediatamente anterior e que tenha obtido, no mínimo, 450 pontos na média das notas das provas do Exame e nota acima de zero na redação.

4.34. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

A Faculdade GRAN T I E T Ê manterá um cadastro para registro da atuação profissional dos egressos do curso de Administração, sempre que possível atualizado e com dados que lhe permita traçar o perfil da inserção de seus ex-alunos no mercado de trabalho. Esses dados serão valiosos também para que o curso possa repensar e rever seus objetivos, de acordo com a efetiva demanda verificada pelo mercado de trabalho, adequando-o à vocação regional verificada.

Contudo, não é somente esta modalidade de acompanhamento de egressos que se pretende implantar. Como forma de dar continuidade à consolidação e aplicação dos conhecimentos adquiridos na graduação, a Faculdade implantará um programa de acompanhamento de recém-graduados. Este acompanhamento se dará nas áreas descritas a seguir.

a) Apoio ao Egresso

O bacharel em Administração, recém-formado, que pretenda exercer a profissão, até um ano após a colação de grau, poderá se utilizar de toda a estrutura da Faculdade

(orientação técnica pelo professores, utilização da biblioteca e dos recursos de informática disponíveis etc.), como suporte para o início de suas atividades profissionais.

b) Incentivo à Pesquisa e à Docência

O bacharel em Administração, recém-formado, que pretenda se dedicar à docência e à pesquisa, terá todo o suporte acadêmico para desenvolver suas atividades ou dar continuidade às atividades que já vinha desenvolvendo na graduação, até um ano após a colação de grau. Estarão disponíveis a biblioteca, os recursos de informática e orientação pelos professores da área de pesquisa de opção do aluno, para elaboração de monografias, artigos ou qualquer outro tipo de trabalho acadêmico. Haverá até mesmo possibilidade de alguns desses bacharéis virem a compor, futuramente, o quadro de docentes da GRAN TIETÊ, se prosseguirem na capacitação e qualificação acadêmicas, realizando cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, contando até mesmo, em alguns casos, com o fomento da entidade mantenedora.

c) Preparação para Concursos Públicos

O objetivo aqui é dar continuidade às atividades desenvolvidas durante toda a graduação, voltadas para informação e orientação dos alunos sobre as funções desempenhadas nas carreiras públicas e sobre a natureza do processo seletivo para ingresso nos quadros de cada uma delas. Para preparar os alunos para os concursos públicos (ingresso na carreira), a Faculdade estimulará seus alunos, particularmente com apoio da disciplina "Metodologia da Pesquisa", a buscar métodos eficientes de organização de estudo, que lhes facilite a aprendizagem. O aluno será orientado a "aprender a aprender", aproveitando melhor seu tempo de estudo, organizando seus horários, criando hábito de estudo constante e disciplinado. Será trabalhada a idéia de que a otimização da aprendizagem é resultado de esforço, disciplina e constância. Esta atividade deverá ajudar a formar no aluno a consciência da necessidade do estudo constante durante toda a graduação e do estudo contínuo e autônomo após se tornar bacharel. A experiência vem demonstrando que os alunos que conquistam as vagas nos vestibulares das universidades mais concorridas não são aqueles que depois de concluírem o ensino médio, se debruçam sobre os livros dez ou doze horas por dia, estudando a exaustão, para recuperar o tempo perdido. Os aprovados que obtêm as melhores classificações são aqueles que têm uma história de escolarização. Proporcionando e disponibilizando estes recursos, a GRAN

TIETÊ estará não apenas cumprindo sua missão de formar novos e competentes profissionais, como também lhes oferecendo meios para viabilizar o início da carreira e sua integração ao mercado de trabalho.

d) Bolsas de trabalho

A Instituição instalará uma coordenadoria de estágio que encaminhará os alunos para o desenvolvimento de atividades práticas em outras instituições externas à escola e oferecerá bolsa de ajuda de custo para os alunos que participarem de estágios de extensão dentro da GRAN TIETÊ.

e) Serviço de integração escola x empresa (encaminhamento profissional)

Dentro da GRAN TIETÊ há setores responsáveis por contatos e convênios com empresas, escolas, órgãos públicos e privados para o encaminhamento de estagiários ou contratos de trabalho. Existem também atividades de preparação para o trabalho que possibilita ao aluno vivenciar em laboratório situações corriqueiras da vida real de uma empresa.

4.34.1. Meios de divulgação de trabalhos e produções de alunos

Como meio de estimular e divulgar os trabalhos de pesquisa e demais atividades acadêmicas, o curso manterá uma revista científica, de publicação periódica. A revista destina-se à divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade, bem como ao intercâmbio com outros cursos do Brasil e do exterior, pela colaboração de professores e alunos. O seu conselho editorial é integrado pelos docentes mais titulados da própria instituição, e de professores de conceito notório, especialmente convidados.

Na revista, que tem periodicidade semestral, a Faculdade promove a também a editoração dos trabalhos científicos, de reconhecido valor, resultante de monografias, dissertações ou teses de seus professores, apresentados em eventos científicos ou aprovados em programas de pós-graduação ou resultantes de pesquisas realizadas. Atente-se que a GRAN TIETÊ encaminhará ao IBICT a solicitação do ISSN para a indexação da revista em tela, fato que valoriza a produção científica da comunidade acadêmica da Faculdade.

4.35. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO

4.35.1 Startup

A Startup, é um projeto de inovação e renovação mercadológica com as devidas características: são definidas pelo SEBRAE como sendo um grupo de pessoas à procura de um modelo de negócios repetível e escalável, trabalhando em condições de extrema incerteza. Despertando a vocação para liderança, habilidade para desenvolver projetos, visão empreendedora, solução de problemas e desenvolver talentos para a inovação mercadológica e mundo do trabalho. Contribuindo para a formação profissional de estudantes de graduação no campo de desenvolvimento de novos modelos de negócio, adaptação e melhoramento de práticas mercadológicas já existentes. Implementar práticas empreendedoras e formação de perfil de empreendedor (a) nos cursos de graduação da Faculdade Gran Tietê, com vistas ao qualificado acesso de estudante (s) ao mundo mercadológico, e promovendo a inserção no mercado de trabalho. Estimular docentes a mobilizar os estudantes de graduação para a participação em atividades voltadas para projetos, integrando-os em grupos de pesquisa, tendo em vista criar e/ou desenvolver novas práticas mercadológicas ou modelos de negócio.

4.35.2 Projeto Integrador

O Projeto Integrador é um projeto inovador que integra os conhecimentos nas áreas específicas dos cursos e a prática organizacional, promovendo o desenvolvimento de competências, ou seja, a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

O estreitamento do relacionamento entre o ambiente profissional e os alunos do curso de Administração, será efetivamente realizado através destes projetos, ou seja, as experiências providas por estas atividades facilitarão a articulação das competências desenvolvidas ao longo do curso com o mercado de trabalho. O projeto integrador reforça esta prática pedagógica, os objetivos gerais deste projeto, são:

- ✓ Ambientação com o mercado de trabalho;
- ✓ Legitimação dos conceitos face às práticas organizacionais;
- ✓ Oportunizar reflexão sobre as competências em desenvolvimento;
- ✓ Desenvolver habilidades de pesquisa e interpretação de dados e informações;
- ✓ Despertar o senso prático e o interesse pela pesquisa no exercício profissional;
- ✓ Promover integração e cooperação tecnológica entre a universidade e o mercado de trabalho;
- ✓ Incentivar a criatividade e os talentos pessoais e profissionais;
- ✓ Identificar oportunidades de negócios e novas alternativas para a gestão empresarial;

Interação com os conhecimentos acadêmicos e a aplicação no trabalho.

5. CORPO DOCENTE

5.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE

A profissão do magistério é imprescindível na estrutura social de todos os povos, requerendo por isso mesmo, adequada e cuidadosa seleção e preparo para a mesma.

Sendo o professor de Administração, também um educador, tem diante de si uma sociedade cheia de desafios e desigualdades acentuadas. O trabalho do professor de Administração diante do contexto em que vive a sociedade mundial é desafiador, já que os problemas são extremamente complexos e o entendimento deles tem uma relação direta com as ciências gerenciais. Que perfil deve ter um professor, de forma a auxiliar o aluno a constituir-se como cidadão, dando oportunidade para que ele conheça melhor as relações que se estabelecem no interior das organizações e da sociedade.

Com estas reflexões e, ainda outras pertinentes ao ensino, o Curso de Administração estabelece um perfil desejado para o professor da graduação ao entender que o conhecimento produzido na Faculdade, fundamentado em pesquisa de campo, de laboratório, levantamento bibliográfico e, dominado pelo professor, deve ser o instrumental teórico a ser elaborado e recriado, para se transformar em saber escolar, ou seja, um saber a ser trabalhado pelo egresso do curso.

Nesse perfil traçado pelo curso, há uma relação direta entre o professor e os novos paradigmas da Educação. Isso se registra da seguinte forma:

- A aprendizagem é considerada como processo;
- É dada prioridade à auto-imagem como geradora de desempenho;
- Valorização da igualdade no relacionamento, entre os sujeitos do processo educativo;
- A relação é entre pessoas e não em funções;
- A autonomia é encorajada;
- A Experiência interior e os sentimentos são encarados como fatores importantes para potencializar a aprendizagem;
- Enfatiza-se a busca do todo, complementando teoria com prática;

- A aprendizagem vista como processo para a vida toda;
- A interdisciplinaridade é fundamental para o processo de aprendizagem;
- O professor também é um aprendiz;
- Há preocupação com o ambiente favorável à aprendizagem.

Sob essa ótica, o professor precisa ter uma formação continuada. Propõe-se, dessa forma, juntamente com o professor, desvendar e utilizar os conhecimentos, tendo como embasamento metodológico a dialética. Além disso, pretende-se desenvolver atividades orientadas de leitura e discussões, reflexão constante da prática pedagógica, bem como uma postura investigativa de forma a entender a estrutura e organização do espaço.

Na medida em que o professor se assume como sujeito do seu próprio trabalho na sala de aula, em que propicia condições para o aluno tornar-se co-produtor de conhecimentos, o pedagógico e o político saem fortalecidos. Para ser professor do Curso de Administração não é necessário apenas dominar o conhecimento a ser repassado, mas ter uma visão holística. “Esse perfil envolve um professor que tem conhecimentos na área da psicologia de ensino e aprendizagem; didática; de linguagem e métodos a serem utilizados em sala de aula”.

Nessa perspectiva, o perfil adequado dos professores de Administração da Gran Tietê

deve atender as qualidades ou condições para o magistério superior consubstanciam-se em duas direções: a vocação pedagógica e as condições profissionais.

1. **Vocação pedagógica:** o professor deve pertencer ao tipo de criatura humana social, isto é, aquele que é dominado pela tendência de servir aos seus semelhantes. A vocação pedagógica desdobra-se em amor pedagógico, sentido de valores e consciência de responsabilidade.

2. **Condições profissionais:** é necessário estar reforçado por certas qualidades profissionais, como erudição crítica e atitude inquisitiva, probidade magisterial, alegria e bom humor e tato pedagógico.

5.2. CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES

A formação do quadro de docentes do curso de Administração é feita

mediante contratação de profissionais específicos para cada área pelo regime de trabalho da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas. Os professores serão contratados em tempo integral, parcial ou horista – atendendo plenamente as exigências legais.

5.3. POLÍTICA E PLANO DE CARREIRA

O Plano de Carreira Docente – PCD regula as condições de admissão, dispensa, direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos membros do magistério da Faculdade GRAN TIETÊ, mantida pela IERT - Instituições de Ensino Reunidas Tietê.

5.1.1 Critérios de admissão e de progressão na carreira

O pessoal docente da Faculdade GRAN TIETÊ será contratado pela Mantenedora, de acordo com o processo seletivo, após indicação da Direção Acadêmica e aprovação pelo Diretor Geral. Em sua indicação, deve a Direção Acadêmica comprovar a necessidade da contratação do professor. Após aprovação do Diretor Geral, cabe ao Departamento de Recursos Humanos promoverem o recrutamento e seleção do professor, nos termos das normas vigentes. O professor, contratado ou aqueles que já fazem parte do corpo docente da Instituição serão enquadrados, de acordo com sua titulação, em uma das categorias, classes e níveis do Plano de Carreira Docente da Faculdade GRAN TIETÊ.

5.1.2 Ações de Capacitação

A GRAN TIETÊ valoriza seus docentes e, promove constantemente a capacitação dos mesmos. A política de capacitação dos docentes está claramente definida no Plano de Capacitação Docente.

5.1.3 Plano de Cargos e Salários

O plano de cargos e salários da instituição contempla tanto o corpo docente

quanto o corpo técnico-administrativo. O corpo de funcionários é fundamental para o bom andamento das atividades da Instituição. Assim, a Faculdade GRAN TIETÊ desenvolve uma política de valorização de seus funcionários, enquadrando-os em um Plano de Cargos e Salários que visa contemplar o desempenho e formação dos mesmos, oferecendo também oportunidades de qualificação/capacitação profissional.

Dentro desta política são destacadas as seguintes diretrizes:

- incentivo à formação continuada;
- oferta de cursos voltados à atuação específica;
- oferta de cursos de relações interpessoais para o bom desempenho profissional;
- estímulo à participação em eventos sociais, culturais e científicos promovidos pela Instituição e outras entidades;
- atualização de conhecimentos na área da informática;
- implementação do Plano de Cargos e Salários adequando-o à realidade de mercado e de gestão;
- elaboração da matriz de capacitação e treinamento do pessoal administrativo do nível técnico e operacional, revisando-a a cada ano;
- seleção de profissionais já titulados e disponíveis no mercado, mediante chamada por edital, concurso ou outro expediente;
- implementação da oferta de programas de qualificação próprios;
- atração, desenvolvimento e retenção de talentos;
- aumento do nível de valorização das pessoas;
- criação de sistema de remuneração que reconheça méritos e valores;
- criação de agentes integradores do ambiente interno, que aumentem a sinergia entre todos os funcionários da instituição.

5.4. ESTÍMULOS PROFISSIONAIS

A seguir estão descritos os estímulos proporcionados pela GRAN TIETÊ aos seus docentes.

5.1.4 Apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural

Visando à contínua qualificação do seu corpo docente, a Faculdade GRAN TIETÊ incentiva, de várias formas, o progresso intelectual dos professores. Uma delas é a publicação de trabalhos de seus docentes na Revista Científica da Faculdade.

Outra forma de contribuir para o aperfeiçoamento dos seus docentes é assegurar apoio ao professor que se afastar de suas funções para:

- aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras;
- prestar colaboração a outras instituições de ensino superior ou de pesquisa;
- participar de cursos, congressos, seminários e outros eventos de natureza científica, cultural ou técnica, relacionados com as suas atividades acadêmicas na Faculdade GRAN TIETÊ.

Especificamente, a política de recursos humanos, para o período do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, contempla várias iniciativas e diretrizes, a saber:

- estabelecimento de incentivos funcionais, sob a forma de acréscimo percentual aos salários, mediante progressões horizontais, por merecimento, para a produção científica e tecnológica dos docentes, expressa em livros e artigos publicados, patentes obtidas e comunicações apresentadas em congressos e outros eventos assemelhados;
- permissão e encorajamento a um número crescente de professores, para que façam cursos de pós-graduação, especialmente os de *stricto sensu*;
- ampliação do leque de ofertas de cursos de especialização e atualização destinados a docentes;
- estabelecimento de convênios, com entidades públicas e particulares, do país e do exterior, que permitam a oferta de cursos, estágios e treinamentos aos professores;
- aumento e diversificação dos cursos que visem à capacitação e ao aprimoramento didático-pedagógico do docente;
- oferta de cursos e de estágios que permitam o aumento do número de professores engajados, como coordenadores ou simples pesquisadores, nos projetos de pesquisa e extensão da Faculdade GRAN TIETÊ.

5.1.5 Apoio à participação em eventos

A Faculdade GRAN TIETÊ estimula a participação dos seus professores em eventos de natureza cultural, técnica e científica, especialmente pela apresentação de trabalhos produzidos individualmente ou em grupo. Com o intuito de aprimorar a atividade docente a GRAN TIETÊ contempla em sua política de capacitação o apoio à participação dos docentes em eventos.

5.1.6 Incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes

A Faculdade GRAN TIETÊ, preocupada com a formação pedagógica de seus docentes, tem como política promover o desenvolvimento, aprimoramento e qualificação do ser humano como agente de transformação social, contribuindo com uma alternativa de atendimento educacional flexível e que elimina barreiras, facilitando o acesso ao conhecimento por meio da educação à distância e presencial. Uma de suas principais diretrizes está em facilitar o acesso à formação pedagógica de profissionais graduados, habilitando-os, assim, para o exercício da docência.

Na Política de Capacitação Docente estão descritas todas as ações institucionalizadas de incentivo à formação/atualização pedagógica dos docentes. A Faculdade GRAN TIETÊ acredita que o grande diferencial de uma Instituição de ensino é o seu quadro de docentes, visto que as mudanças ocorrem com velocidade ímpar, tornando necessário a atualização constante, quer no aspecto específico das disciplinas, quer no aspecto didático pedagógico.

5.5. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um conjunto de professores, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral e parcial, que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Dessa forma, o Núcleo é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, a atualização, revitalização do mesmo.

As atribuições do Núcleo Docente Estruturante consistem em:

- I. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- II. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- V. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VI. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VII. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do respectivo curso segue a **Resolução n.º 01, de 17 de JUNHO de 2010**, conforme os parâmetros a seguir:

- I. ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- II. ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IV. assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

5.6. INTERDISCIPLINARIDADE NA PRÁTICA DOCENTE

Entre os princípios pedagógicos que estruturam as áreas de conhecimento destaca-se como eixo articulador, a **interdisciplinaridade**. Para observância da interdisciplinaridade é preciso entender que as disciplinas resultam de recortes e seleções, historicamente constituídos.

A forma de inserção e abordagem das disciplinas num currículo escolar é em si mesma indicadora de uma opção pedagógica de propiciar ao aluno a construção de um conhecimento fragmentário ou orgânico e significativo, quanto à compreensão dos fenômenos naturais, sociais e culturais. É importante deixar claro que a prática

docente, ao adotar a interdisciplinaridade como metodologia no desenvolvimento do currículo escolar, não significa o abandono das disciplinas nem supõe para o professor uma “pluri-especialização” bem difícil de imaginar, com o risco do sincretismo e da superficialidade.

Para maior consciência da realidade, para que os fenômenos complexos sejam observados, vistos, entendidos e descritos torna-se cada vez mais importante a confrontação de olhares plurais na observação da situação de aprendizagem. Daí a necessidade de um trabalho de equipe realmente pluridisciplinar e que impossibilite a fragmentação do conhecimento.

O projeto pedagógico em seus conteúdos programáticos busca a interdisciplinaridade e a instituição coloca à disposição dos professores e coordenadores o coordenador pedagógico, que possui como objetivo principal o eixo articulador do curso e suas nuances.

5.7. COORDENAÇÃO ACADÊMICA

A Coordenação acadêmica do curso de **Administração** é feita mediante contratação de profissionais específicos para cada área pelo regime de trabalho da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas – em tempo integral. A Faculdade tem como norma que os coordenadores sejam aqueles de maior titulação, em regime de tempo integral, portadores de experiência profissional e acadêmica e não-acadêmica adequadas. Avalia ainda o potencial interdisciplinar dos docentes dando preferência àqueles de maior adequação neste quesito para ocuparem a função de coordenação.

5.1.7 Atuação do coordenador

As competências da Coordenadoria de Curso estão dispostas no Art. 21 do Regimento da Faculdade, desta forma:

- I. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- II. deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- III. emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe

forem apresentados, para decisão final do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);

- IV. pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- V. opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- VI. opinar sobre o plano e o calendário acadêmico, elaborado pelo Diretor Acadêmico; e
- VII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

São atribuições do Coordenador de Curso (Art. 22 do Regimento):

- I. superintender todas as atividades da Coordenadoria;
- II. representar a coordenação junto às autoridades e aos órgãos da Faculdade GRAN TIETÊ;
- III. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas no âmbito do seu campo, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- IV. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;
- V. apresentar, anualmente, à Diretoria Acadêmica, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- VI. sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- VII. encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados pelo Diretor Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VIII. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e técnico-administrativo nele lotado;
- IX. propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- X. delegar competência; e
- XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

6. INSTALAÇÕES PARA O CURSO

6.1. ESPAÇO FÍSICO DO CURSO

O espaço físico disponibilizado pela Faculdade GRAN TIETÊ aos seus alunos, professores e funcionários foi projetado de tal maneira que atenda, da maneira mais satisfatória possível, dentro dos critérios estabelecidos pelo MEC, aos seguintes requisitos:

- a) Dimensão – espaço físico adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade;
- b) Acústica – isolamento de ruídos externos e boa audição interna, com uso de equipamentos, se necessário;
- c) Iluminação – luminosidade natural e/ou artificial;
- d) Ventilação – adequada às necessidades climáticas locais ou com equipamentos, se necessário;
- e) Mobiliário e aparelhagem específica – adequado e suficiente;
- f) Limpeza – áreas livres são varridas e sem lixo, os pisos são lavados regularmente, mantendo-os sem sujeira, poeira e lixo. O depósito e as cestas de coleta de lixo estão disponibilizados em lugares estratégicos, como próximos às salas de aulas na cantina, na biblioteca, nas salas de estudo etc. A GRAN TIETÊ mantém, também, suas instalações sanitárias com pisos, paredes e aparelhos lavados e desinfetados, contando para isso com pessoal adequado e material de limpeza disponível.

6.1.1 Descrição da Estrutura Física da Faculdade GRAN TIETÊ

O quadro a seguir apresenta a distribuição das instalações físicas geral da Faculdade GRAN TIETÊ, incluindo salas de aula, instalações para docentes, área de alimentação, laboratórios, biblioteca, auditório e instalações sanitárias.

Setor	Dimensão (m ²)
Hall de Entrada	22,00
Corredor de Acesso	12,00
Tesouraria	17,50
Hall de Entrada sala dos coordenadores	8,50
Coordenação de Engenharia de Produção	43,00
Coordenação de Engenharia Civil	43,00
Coordenação de Administração	43,00
Coordenação de Pedagogia	43,00
Coordenação de Engenharia Mecânica	43,00
Secretaria Acadêmica	43,00
Arquivo da Secretaria	8,00
Recepção da Diretoria	9,00
Sala coletiva dos Professores	18,00
Espaço de Trabalho para docentes em Tempo Integral	35,50
Sala de Reunião	35,00
Sala de Aula 1	150,00
Sala de Aula 2	50,00
Sala de Aula 3	75,00
Sala de Aula 4	75,00
Sala de Aula 5	55,00
Sala de Aula 6	55,00
Sala de Aula 7	55,00
Sala de Aula 8	55,00
Sala de Aula 9	55,00
Sala de Aula 10	75,00
Sala de Aula 11	55,00
Sala de Aula 12	55,00
Sala de Aula 13	55,00
Sala de Aula 14	55,00
Sala de Aula 15	75,00
Sala de Aula 16	75,00
Sala de Aula 17	55,00
Sala de Aula 18	75,00
Sala de Desenho	55,00
Sanitário Masculino	45,00
Sanitário Feminino	40,00
Sanitário para Portadores de Necessidades Especiais	8,00
Sala do Apoio Psicopedagógico	9,25
Diretoria Geral	50,00
Auditório - Ruy Barbosa	150,00
Biblioteca Prof. Reginaldo Gonzaga de Moraes	108,00
Área de estudo na Biblioteca – Machado de Assis	80,00
Terminais disponíveis para acesso ao acervo - Cesare Lattes	10,00
Sala de Estudo em Grupo - Nicolau Copérnico	8,00
Sala de Estudo em Grupo - Marie Curie	8,00
Laboratório de Informática	50,00
Laboratório Multidisciplinar I	53,00
Laboratório Multidisciplinar II	51,00
Sala Kaizen	55,00
Sala de Almojarifado	8,00
Cantina	15,00
Área de Convivência - Mahatma Gandhi	200,00

Quadro 17 - Distribuição das instalações físicas geral da Faculdade Gran Tietê

6.1.2 Salas de Aula

A IES possui salas de aulas disponíveis para o curso. Estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Apresentam manutenção periódica, conforto, disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas. O espaço para as aulas ainda contempla uma flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem, e possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa.

6.1.3 Sala coletiva de Professores

A instituição possui sala coletiva de professores implantada para os docentes do curso. A sala é adequada à finalidade e atende aos requisitos de dimensão, disponibilidade de equipamentos de informática, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Possui ainda recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados para o quantitativo de docentes, permite o descanso e atividades de lazer e integração e dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

6.1.4 Instalações administrativas

Na Faculdade GRAN TIETÊ, em suas instalações, existem salas destinadas especificamente para as funções administrativas da Instituição e dos cursos oferecidos (secretaria, tesouraria, almoxarifado, patrimônio etc). A GRAN TIETÊ considera que o espaço físico reservado para esses setores é adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade desenvolvida. Tais espaços atendem satisfatoriamente as condições de iluminação, ventilação, acústica, limpeza, mobiliário e equipamentos.

6.1.5 Espaço de trabalho para o coordenador

A GRAN TIETÊ possui espaço de trabalho implantado para o coordenador de curso. O mesmo está adequado à finalidade e atendem aos requisitos de dimensão, disponibilidade de equipamentos de informática, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, funcionários, atendimento aos alunos e comodidade necessária à atividade proposta. O mesmo ainda permite o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada que possibilita formas distintas de trabalho.

6.1.6 Auditórios e Salas de Conferência

A Faculdade GRAN TIETÊ dispõe de um (1) auditório, onde a Instituição realiza vários eventos relacionados aos seus cursos, servindo também como sala de conferência. O auditório apresenta um espaço físico adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade que se destina e atende, adequadamente, aos requisitos de iluminação, ventilação, acústica, limpeza, mobiliário e equipamentos.

6.1.7 Espaço de trabalho para docentes em Tempo Integral

O curso de Administração da GRAN TIETÊ tem a previsão de 8 professores em regime de trabalho de tempo integral, sendo que a instituição possui espaço de trabalho implantados para tais professores. Estão adequados à finalidade e atendem aos requisitos de dimensão, disponibilidade de equipamentos de informática, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Esse espaço conta com acesso à internet de alta velocidade para utilização dos professores no acompanhamento das disciplinas, atividade e demais necessidade em suas atividades de cunho pedagógico, na extensão ou ainda para pesquisa. O espaço viabiliza as ações acadêmicas no planejamento didático, atende às necessidades institucionais, possui recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso desses recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

6.1.8 Condições de acesso para portadores de necessidades especiais

A Faculdade GRAN TIETÊ se preocupa em garantir os requisitos mínimos de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais que estudam ou venham a estudar na Instituição, tendo como referência a norma ABNT 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. A IES atende tais normas e também à Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003 (que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições). A instituição adota os seguintes procedimentos:

6.1.8.1 Para alunos com deficiência física:

Para alunos com deficiência física, a IES proporciona:

- eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;
- reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;
- construção de rampas com corrimãos ou colocação de elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- colocação de barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

6.1.8.2 Para alunos com deficiência visual:

Há o compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

- máquina de datilografia *Braille*, impressora *Braille* acoplada a computador,

sistema de síntese de voz;

- gravador e fotocopadora que amplie textos;
- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas;
- *software* de ampliação de tela;
- equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal;
- lupas, réguas de leitura;
- *scanner* acoplado a computador;
- plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em *Braille*.

6.1.8.3 Para alunos com deficiência auditiva:

Existe o compromisso formal da instituição de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- quando necessário, intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- aprendizado da língua portuguesa, principalmente na modalidade escrita (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado);
- materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

6.1.9 Infraestrutura de segurança

O Sistema de Segurança atua no sentido de garantir a prevalência das normas de segurança no que se refere às suas atribuições de prevenção e segurança às pessoas. Quanto à segurança patrimonial, a Faculdade dispõe de corpo próprio de vigilantes que garante este serviço e assegura a guarda da

estrutura patrimonial (prédios, móveis, equipamentos).

6.2. EQUIPAMENTOS

A seguir estão descritas as considerações sobre os equipamentos disponibilizados para o curso.

6.2.1 Acesso dos Docentes, Técnicos e Alunos aos Equipamentos de Informática e aos Recursos Audiovisuais e Multimídia

Com vista a uma utilização que seja simultaneamente de qualidade, ordeira, e satisfatória dos laboratórios, a Faculdade GRAN T I E T Ê estabeleceu o conjunto de orientações abaixo enunciadas. Desnecessário dizer, que para qualquer norma funcionar tem de haver bom senso e civismo, tanto da parte de quem as cumpre como de quem as aplica. Esperamos, portanto que de ambas as partes exista compreensão e ajuda mútua.

A manutenção e conservação dos laboratórios incluem os laboratórios de ensino de graduação e os laboratórios de pesquisa, sendo executada por funcionários dos próprios cursos ou por pessoal especializado ou treinado para exercer estas funções. A coordenação da manutenção e conservação das instalações fica a cargo dos coordenadores das subáreas didáticas dos cursos. Há supervisores para cada laboratório ou instalação ou grupos de laboratórios definidos pela administração.

Os procedimentos de manutenção são divididos em 3 grupos: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção de emergência.

Os procedimentos de manutenção incluem as atividades de:

- Substituição de peças ainda em condições de uso ou funcionamento cujo tempo de uso esteja próximo ao final do tempo de vida útil;
- As reformas de instalações e equipamentos de forma a minimizar a probabilidade da ocorrência de incidentes e interrupções nas rotinas de trabalho;
- As reformas necessárias à implementação de novas atividades;
- As reformas necessárias para a ampliação e/ou aumento da capacidade das atividades;

- Os consertos e reformas necessárias após a ocorrência de acidentes e/ou incidentes;
- Reformas que atendem a minimização e/ou eliminação de riscos de acidentes de alta ou altíssima probabilidade

6.2.2 Recursos audiovisuais e multimídia

A Faculdade GRAN TIETÊ disponibiliza equipamentos audiovisuais (retroprojektor, multimídia, TV, etc.), que podem ser utilizados pelos professores e alunos do curso. Tais recursos existem em quantidade adequada às necessidades de professores e alunos, disponíveis mediante agendamento, para os cursos atualmente oferecidos, com vistas a facilitar a rotina acadêmica.

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Projektor multimídia	14
Caixas de som amplificadora	3
Sistema de Amplificação c/ 2 caixas	1
TV	2
DVD	2
Rádio/CD	2

Quadro 18 - Descrição dos equipamentos - multimídia.

6.3. SERVIÇOS

As considerações sobre os serviços estão descritas a seguir.

6.2.3 Manutenção das instalações físicas

Todas as instalações físicas são bem conservadas. A Instituição possui setores destinados à limpeza, conservação e manutenção dos espaços físicos e das instalações diversas. Os espaços externos são limpos e ajardinados.

6.2.4 Manutenção, Conservação e Expansão dos Equipamentos

Os equipamentos da Faculdade GRAN TIETÊ foram adquiridos recentemente, e por este motivo a instituição está voltada para a otimização do uso e atualização dos mesmos. Os responsáveis providenciam a manutenção preventiva e corretiva, bem como a expansão e atualização sempre que houver necessidade, evitando assim que os laboratórios se tornem obsoletos.

Faz parte do plano de expansão e atualização:

- Administrar a utilização dos equipamentos de uso comunitário e reorganizar os itens de consumo e produtos periodicamente;
- Analisar mudanças e melhorias realizadas nos softwares adquiridos e efetuar divulgação através de documentos, palestras e cursos;
- Apoiar os usuários na utilização dos equipamentos e das ferramentas existentes na unidade;
- Elaborar projeto de instalação de máquinas e equipamentos de processamento de dados e das redes de comunicação de dados;
- Especificar e acompanhar o processo de compra de equipamentos de informática, de softwares e demais equipamentos necessários aos laboratórios específicos;
- Instalar, acompanhar e controlar a performance dos equipamentos e das redes de comunicação de dados;
- Planejar e implantar rotinas que melhorem a operação e segurança no uso dos equipamentos;
- Planejar e ministrar cursos internos sobre utilização de recursos computacionais e dos demais equipamentos.

Para a manutenção e conservação dos equipamentos, a instituição terceiriza tais serviços, utilizando-se de profissionais de reconhecida competência em sua área, para a manutenção preventiva. A manutenção contínua e corretiva é realizada pela equipe de técnicos e instrutores de cada laboratório. A atualização tecnológica é promovida periodicamente, mediante levantamento das necessidades de cada laboratório, pelos professores e técnicos responsáveis, com a assessoria de especialistas de cada área.

6.4. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICS) PREVISTAS PARA O CURSO

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) são definidas como os recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas.

Isto envolve ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia, teleconferências, videoconferências, TV convencional, TV digital e interativa, rádio, programas específicos de computadores (softwares), objetos de aprendizagem, conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) ou em suportes eletrônicos (CD, DVD, Memória Flash, etc.), entre outros.

As tecnologias de informação e de comunicação (TIC) podem constituir um elemento valorizador das práticas pedagógicas, já que acrescentam, em termos de acesso à informação, flexibilidade, diversidade de suportes no seu tratamento e apresentação. As TIC valorizam, ainda, os processos de compreensão de conceitos e fenômenos diversos, na medida em que conseguem associar diferentes tipos de representação que vão desde o texto, à imagem fixa e animada, ao vídeo e ao som. Contudo, o entusiasmo e a esperança que se deposita nas tecnologias, não podem ser tomados, por si só, como o elixir para todos os males de que a educação padece.

A tecnologia deve ser usada não porque está disponível ou porque se mostrou efetiva em alguns casos. Deve ser usada para possibilitar o processo de ensino e aumentar a aprendizagem. O uso desapropriado de tecnologia pode ter efeitos negativos.

Os professores devem escolher bem a tecnologia e justificar:

- porque é necessária para o tema;
- qual a mais-valia do seu uso; e
 - como a tecnologia pode apoiar o processo de ensino.

Alguns autores sugerem o seguinte para o uso racional da tecnologia:

- a) aumentar a motivação;
- b) capacidades de ensino únicas, tais como ajudar os alunos a visualizar os dados e/ou o problema ou a seguir o seu progresso na aprendizagem;
- c) apoiar abordagens de ensino inovadoras tais como a aprendizagem colaborativa

e a aprendizagem baseada em problemas;

d) aumentar a produtividade do professor e a construção de conhecimento pelo aluno.

A INSTITUIÇÃO CONTA COM UM SOFTWARE 100% WEB QUE GERENCIA A FACULDADE COMO UM TODO, TRAZENDO UMA GRANDE INOVAÇÃO NA MANEIRA COMO OS ALUNOS E PROFESSORES SE RELACIONAM, E UM DIFERENCIAL EM AGILIDADE ATRAVÉS DO SEU APP.

6.5. BIBLIOTECA

A Faculdade GRAN TIETÊ entende que a biblioteca deve ser dotada de acesso especial aos portadores de deficiência física e a estes disponibilizar, também, todos os equipamentos necessários, computadores, e sanitários apropriados. Para a atualização do acervo, são levadas em consideração as solicitações de professores, sugestões dos profissionais da área e consulta frequente de catálogos de editores.

A GRAN TIETÊ prioriza a incorporação de materiais novos e inovadores, que indiquem ter a capacidade de fornecer uma nova dinâmica ao processo de ensino-aprendizagem, e que auxiliem os estudantes e professores em suas atividades curriculares e extracurriculares.

Os seguintes critérios são observados na seleção dos materiais do acervo incluindo os sites, vídeos, e CD-ROM recomendados:

- Adequação aos propósitos e ao público-alvo da Biblioteca;
- Boa apresentação e atratividade visual;
- Convênios de cooperação com outros institutos de pesquisa em educação, bibliotecas e museus;
- Indicações de usuários da Biblioteca, docentes e/ou de pesquisadores da Faculdade;
- Interatividade com o usuário;
- Liberdade de direitos autorais, ou autorização de uso do material pelo detentor dos direitos;
- Pesquisas na rede Internet;

- Presença de conteúdo significativo, de fácil compreensão e utilização;
- Reconsideração, descarte e avaliação do acervo;
- Qualidade, atualidade e confiabilidade da informação;
- Relevância e utilidade para o usuário.

A princípio, todo material incorporado ao acervo torna-se permanente. A reconsideração da seleção poderá ocorrer nos casos em que o material apresente baixo índice de utilização, que não justifique sua permanência no acervo ou seja constatados problemas relativos aos direitos autorais.

Em casos de dúvidas ou desentendimento quanto à adequação de algum material, este é submetido à avaliação de bibliotecários, professores, educadores, e pesquisadores da Faculdade, cujo parecer final decidirá sobre a permanência ou não do mesmo. Os links externos recomendados passam por uma reavaliação periódica, e sua inclusão é reconsiderada nos casos em que o site não mais atenda aos critérios de seleção acima, ou quando constatada a falência do link.

Quanto aos métodos de acesso à informação a Biblioteca se utiliza de todas as formas disponíveis para manter informados os seus usuários sobre os produtos e serviços colocados à sua disposição e quais as principais fontes de informação especializada. Disponibilizada a informação contida no seu acervo documental, através de leitura “in loco” e empréstimo domiciliar, com exclusão dos periódicos, os quais não podem sair da biblioteca.

O Serviço de Empréstimo destina-se somente a docentes, discentes, ex-alunos e entre bibliotecas. Faculta igualmente um Serviço de Fotocópias, quer de artigos de publicações periódicas, quer de capítulos de monografias. Além do acesso direto aos documentos, o usuário tem a sua disposição de um serviço de pesquisa bibliográfica automática, através de consulta à Base de Dados.

6.2.5 Espaço Físico

A Biblioteca apresenta condições adequadas quanto a espaços, mobiliários, equipamentos, infraestrutura e condições ambientais (luminosidade, umidade e sistema de prevenção contra fungos, insetos e qualquer tipo de microorganismo). Dispõe de sistema de proteção contra incêndio e sistema antifurto para a armazenagem, preservação e funcionamento do acervo bibliográfico disponível.

A Biblioteca não apresenta qualquer tipo de barreira arquitetônica, permitindo que todos tenham condições de acesso a suas edificações, espaços, mobiliário e equipamentos. O espaço físico abaixo discriminado indica as instalações do acervo para estudos individuais e em grupo, leitura, consulta, processamento técnico, atividades administrativas e demais áreas necessárias na Biblioteca para o melhor atendimento ao seu usuário.

Espaços da Biblioteca	Quant.	Área (M²)	Capacidade (Pessoas)
Espaço para o Acervo	1	60,00	30
Espaço para Leitura	1	50,00	40
Box - Leitura Individual	5	5,00	10
Sala de estudo em grupo	2	8,00	6
Espaço para recepção e atendimento	1	10,00	4
Terminais para Acesso à Internet/Acervo	8	10,00	14
TOTAL		153,00	104

Quadro 19 - Descrição dos espaços da biblioteca.

6.2.6 Instalações para o acervo

Na Biblioteca da Faculdade GRAN TIE TÊ existem áreas reservadas para estudos individuais com espaço e mobiliário adequados, oferecendo boxes para os usuários, proporcionando comodidade e facilidade para o acesso. Os espaços para estudo são bem iluminados, com refrigeração adequada, sem interferências sonoras, além de permanentemente conservados e limpos.

6.2.7 Instalações para estudos individuais

Na Biblioteca da GRAN TIE TÊ existem áreas reservadas para estudos individuais com espaço e mobiliário adequados, oferecendo boxes para os usuários, proporcionando comodidade e facilidade para o acesso. Os espaços para estudo são bem iluminados, com refrigeração adequada, sem interferências sonoras, além de permanentemente conservados e limpos.

6.2.8 Instalações para estudos em grupos

As salas para estudo em grupo estão devidamente instaladas e climatizadas,

tendo cada uma delas mesa circular com seis cadeiras. Os espaços proporcionam a reserva necessária para o tipo de atividades que neles são desenvolvidas. Por estarem inseridos no corpo da Biblioteca, estão atendidos os aspectos de iluminação, refrigeração, acústica e limpeza.

6.2.9 Acervo Geral

O acervo geral da Biblioteca possui os mais diversos suportes de informação como livros, periódicos, fitas de vídeos, CD-ROMs, bases de dados, DVDs, folhetos, informativos, mapas, jornais e revistas não científicos, entre outros. Todo este material está devidamente distribuído nas estantes, tendo sido etiquetado e preparado de acordo com os padrões bibliográficos de catalogação (Código de Catalogação Anglo Americano - AACR2) e classificação (Classificação Decimal de Dewey - CDD), para que sua recuperação no acervo seja imediata.

Este acervo bibliográfico é atualizado constantemente, com verba especialmente destinada pela Instituição para as aquisições, por indicação de alunos e professores, por solicitação das coordenadorias de cursos, da direção ou da bibliotecária, em razão de novas edições, de deteriorização ou perda, para atualização dos temas objeto de estudos, além da necessidade de aquisição de novas publicações para subsidiarem projetos de pesquisa e extensão.

A Biblioteca da GRAN TIETÊ também pratica a Política de Desenvolvimento de Coleções tendo como finalidade atender apropriadamente as funções de ensino, pesquisa e extensão, acompanhando o desenvolvimento e crescimento da Instituição.

6.2.10 Informatização do acervo

A informatização da Biblioteca merece especial destaque no projeto global da Faculdade GRAN TIETÊ, dando origem a uma política voltada para a aquisição de equipamentos (computadores e periféricos) e contratação de pessoal técnico e operadores qualificados, em benefício dos padrões de desempenho institucional e do público usuário, o qual recebe treinamento para a utilização de tais equipamentos.

Os usuários têm à disposição serviços informatizados para busca e

localização de material informacional como:

- Conexão com outras instituições, via Internet, para facilitar pesquisas bibliográficas;
- Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT;
- Serviço de consulta às bases de dados;
- Programa de automação dos catálogos para localização da informação no acervo por autor, título e assunto.

A Biblioteca também tem todos os seus serviços internos informatizados (registro, catalogação, indexação etc.), bem como os serviços diretamente ligados aos usuários (identificação, empréstimo/devolução, reserva etc.).

6.2.11 Periódicos Específicos do Curso de Administração

A instituição possui assinaturas e acesso aos periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, **maior que 20 títulos** distribuídos entre as principais áreas do curso, a maioria deles com **acervo atualizado** em relação aos últimos 3 anos.

01 - A REAd - Revista Eletrônica de Administração, criada em 1995 e publicada pela Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, de acesso livre e gratuito, foi a primeira revista eletrônica da área na América Latina. Atualmente possui um acervo com mais de 600 artigos publicados, os quais recebem, mais de 900 acessos semanais de leitores do Brasil e do exterior. A REAd atualmente foi classificada como B1 na CAPES, faz parte da **Coleção SciELO** desde 2011 e está em diversos outros indexadores. *Os conteúdos dos artigos publicados na REAd são de exclusiva responsabilidade dos seus autores.

ACESSO:

<http://seer.ufrgs.br/read>

02 - RAUSP - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Administração da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0080-2107&lng=en&nrm=iso

03 - REVISTA DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

A Revista de Ciências da Administração (RCA) tem como foco a divulgação da produção científica em Ciências da Administração e áreas correlatas, objetivando contribuir com a discussão e o desenvolvimento do conhecimento nestas áreas. O público-alvo é formado por pesquisadores, professores e estudantes que desenvolvem estudos e pesquisas sobre temas administrativos.

ACESSO:

<https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm>

04 - PHILÓSOPHOS - REVISTA DE FILOSOFIA

A *Revista Philótophos* tem como objetivo publicar material bibliográfico inédito na área de filosofia e promover o debate filosófico.

ACESSO:

<http://www.revistas.ufg.br/index.php/philosophos>

05 - ESTUDOS

A revista Estudos já com 36 anos de existência, é uma publicação bimestral da Universidade Católica de Goiás.

ACESSO:

<http://revistas.ucg.br/index.php/estudos>

06 - SER

A Revista Ser é uma publicação on-line de periodicidade semestral do Ser - Núcleo de Pesquisa em Comunicação e Cidadania da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, orientada para a divulgação científica em torno da temática Comunicação, Cultura e Cidadania.

ACESSO:

<http://revistas.ucg.br/index.php/ser>

07 - EDUCAÇÃO E PESQUISA

Educação e Pesquisa é uma publicação quadrimestral da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo FEUSP. Publicada desde 1975, a revista aceita artigos em português, francês, espanhol e inglês.

ACESSO:

<http://www.scielo.br/revistas/ep/paboutj.htm>

08 - EDUCAÇÃO E SOCIEDADE

Planejada como instrumento de incentivo à pesquisa acadêmica e ao amplo debate sobre o ensino, nos seus diversos prismas, a revista aceita colaborações de artigos e resenhas na área de Ciência da Educação.

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial/pid_0101-7330/Ing_pt/nrm_iso

09 - REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS SOCIAIS A Revista Brasileira de Ciências Sociais (RBCS), de periodicidade quadrimestral, é publicada desde junho de 1986 pela ANPOCS - Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais.

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-6909&Ing=pt&nrm=iso

10 - CADERNOS GESTÃO PÚBLICA E CIDADANIA

Os *Cadernos Gestão Pública e Cidadania* são publicados pela Fundação Getulio Vargas, Escola de Administração de Empresas de São Paulo e editados pela RAE-publicações. Os Cadernos têm como principal objetivo divulgar trabalhos acadêmicos sobre gestão e políticas públicas.

ACESSO:

<http://www.eaesf.fgvsp.br/Ceapginterna.aspx?PagId=EPEMMQTQ&Opc=57>

11 - REVISTA BRASILEIRA DE FINANÇAS

A Revista Brasileira de Finanças é a publicação oficial da Sociedade Brasileira de Finanças e visa o progresso e a disseminação do conhecimento sobre finanças no Brasil por meio da publicação de artigos técnicos em todos os campos da pesquisa em finanças e economia financeira.

ACESSO:

<http://virtualbib.fgv.br/ojs/index.php/rbfin/index>

12 - AMERICAN SCHOOL BOARD JOURNAL

What if you could build your ideal school? Would you have lots of natural lighting, flexible instruction space, and infrastructure to accommodate innovative technology, makerspaces, and fabrication laboratories? In our cover story, "**Building the Perfect School**," designers and architects offer tips on how to create that ideal school, either with new construction or through renovation.

ACESSO:

<http://www.asbj.com>

13 - GESTÃO.ORG – REVISTA ELETRÔNICA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

A **GESTÃO.ORG** é um espaço de discussão científica que se propõe a debater temas atuais da **gestão organizacional** nos seus diversos aspectos e áreas. A **revista** surgiu como canal de divulgação dos trabalhos produzidos por pesquisadores vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Administração (PROPAD)

ACESSO:

<http://www.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao/index>

14 - ADM.MADE – Revista do mestrado em Administração e Desenvolvimento Empresarial

A Revista ADM.MADE segue o as diretrizes de boas práticas editoriais da ANPAD. Recomenda-se aos autores a leitura do Manual ANPAD de Boas Práticas da Publicação Científicas.

ACESSO:

<http://www.estacio.br/revistamade/edicoes.asp>

15 - BAR. Brazilian Administration Review

To contribute to the deeper understanding of Business Theory and its managerial implications by means of the international dissemination of relevant papers in theoretical development and empirical research produced by the Brazilian academia as well as by researchers from other countries.

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1807-7692&lng=pt&nrm=iso

16 - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE

A **Revista de Administração** é uma publicação do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas (CCSA) e do Programa de Pós-Graduação em Administração da Universidade Presbiteriana **Mackenzie**

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1678-6971&lng=pt&nrm=iso

17 - REVISTA ECONOMIA GLOBAL E ADMINISTRAÇÃO

A EGG, publicação quadrimestral da ISCTE-IUL Business School, tem por temática central a análise das tendências e problemas numa economia de mercado global em transição. Essa análise pode focar não só o contexto mundial no seu todo, mas também o nacional e o dos grandes espaços "mega-regionais", tais como a União Europeia, a Ásia do Pacífico ou a África Austral. A EGG também insere nas suas páginas estudos teóricos ou aplicados nos vários domínios do management, incluindo problemas das chamadas organizações não lucrativas e da economia social.

ACESSO:

http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php?script=sci_serial/pid_0873-7444/lng_pt/nrm_iso

18 - REVISTA ESTUDOS ECONÔMICOS FEA USP

A revista Estudos Econômicos publica trabalhos inéditos em todas as áreas da economia, de autoria de pesquisadores brasileiros e estrangeiros. Criada em 1971, é uma publicação trimestral do Departamento de Economia.

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0101-4161&lng=pt&nrm=iso

19 - REVISTA GESTÃO E PRODUÇÃO

To publish original works, as well as the results of studies and researches, in the Industrial Engineering and Operations Management field.

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0104-530X&lng=pt&nrm=iso

20 - REVISTA ECONOMIA E GESTÃO E & G

Revista Economia & Gestão (E&G): Publicação quadrimestral do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) da PUCMinas, classificada como B2 no Qualis/CAPES da área de Administração de Empresas.

ACESSO:

http://www.iceg.pucminas.br/espaco/revista/index_n.asp

21 - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA

A RAC é uma revista científica que tem como missão contribuir para o entendimento aprofundado da Administração e das Ciências Contábeis mediante a divulgação de trabalhos de pesquisa, análises

teóricas, documentos, notas e resenhas bibliográficas que possam subsidiar as atividades acadêmicas e a ação administrativa em organizações públicas e privadas. A RAC teve sua publicação impressa até o ano de 2008, permanecendo a partir de então como uma publicação online.

ACESSO:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1415-6555&lng=pt&nrm=iso

22 - REVISTA SOCIEDADE, CONTABILIDADE E GESTÃO

A revista Sociedade, Contabilidade e Gestão tem como missão contribuir para a construção, disseminação e integração de conhecimentos nas áreas de Contabilidade e Gestão, favorecendo o desenvolvimento social.

ACESSO:

<http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/ufrj>

23 - REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE

Revista científica mantida pela Academia Brasileira de Ciências Contábeis (ABRACICON), com a missão de divulgar a produção de conhecimentos na área contábil. A REPeC tem publicação eletrônica e trimestral, sendo disponibilizada de forma gratuita em duas línguas: Português e Inglês.

ACESSO:

<http://www.repec.org.br/index.php/repec>

24 - REVISTA NOVA ECONOMIA

Nova Economia (ISSN 0103-6351) é uma revista editada pelo Departamento de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Minas Gerais. Criada em 1990, publica artigos e resenhas de economia teórica e aplicada e áreas afins.

ACESSO:

<http://www.google.com.br/#hl=pt->

25 - CADERNO DE ADMINISTRAÇÃO

A revista publica trabalhos que contribuam para o avanço da reflexão e do debate do pensamento administrativo.

ACESSO:

<http://periodicos.uem.br/ojs/index.php/CadAdm>

6.2.12 Política de aquisição, expansão e atualização

A Faculdade GRAN TIETÊ pratica uma Política de Aquisição, Expansão e Atualização em sua Biblioteca com o objetivo principal de mantê-la sintonizada com a proposta pedagógica dos seus cursos. A Instituição adota, para aplicação dessa Política, critérios definidos para aquisição de seu acervo (livros, periódicos, bases de dados, multimeios etc.). Um dos principais critérios aplicados leva em consideração a proposta pedagógica dos cursos e as prioridades para a bibliografia básica e complementar para tomada de decisão. A Biblioteca identifica a existência ou não, em seu acervo, da bibliografia básica e complementar das disciplinas oferecidas pelos cursos da GRAN TIETÊ, por meio de um inventário.

Uma vez constatada a inexistência de algum título ou, mesmo fazendo parte do acervo esteja em quantidade inadequada em relação ao número de alunos

matriculados na disciplina que o indicou ou sem condições de uso por qualquer tipo de deteriorização, é solicitado aos órgãos administrativos da GRAN TIETÊ sua aquisição imediata. Em relação aos periódicos, a Biblioteca da GRAN TIETÊ sempre renova as assinaturas de títulos correntes que são de interesse para os cursos e, ainda, promove a aquisição de novos títulos por meio de contatos frequentes com empresas especializadas em periódicos nacionais e estrangeiros ou por indicação de usuários.

Por diversas razões, muitos periódicos podem se tornar ultrapassados, não sendo mais de utilidade para cursos das áreas que abrangem. Nestes casos, a Biblioteca, em parceria com os coordenadores de curso, deve selecionar novos títulos, para que seja feita a aquisição. A Biblioteca da GRAN TIETÊ sempre toma o cuidado de verificar nestes novos títulos a serem adquiridos, se não houve interrupção em seus fascículos ou se sua edição não está em vias de encerramento.

Os multimeios são, geralmente, indicados pelas coordenações de curso. Muitas vezes uma informação contida em um determinado suporte de informação pode servir para diversas disciplinas em vários cursos; assim, a Biblioteca, na medida do possível, adquire mais de um conjunto de exemplares para atingir o maior número de usuários.

As bases de dados, *on-line* ou não, compreendem, em sua maioria, quase todas as disciplinas de um mesmo curso e, muitas vezes, podem abranger vários cursos pertencentes a uma mesma área. São grandes depósitos de informação atualizada e por esta razão são fundamentais no acervo da Biblioteca. Para o cumprimento da Política de Aquisição, Expansão e Atualização a mantenedora prevê em seu orçamento a destinação um percentual de sua receita anual – conforme prevê o PDI.

6.2.13 Horário de funcionamento

A Biblioteca da GRAN TIETÊ tem um horário de funcionamento que dá oportunidade ao aluno de utilizá-la no turno de funcionamento do seu curso e em outros horários, inclusive aos sábados, com a preocupação de que permaneça pelo menos um bibliotecário durante todo o período de seu funcionamento.

SEMANAS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO					
	MANHÃ		TARDE		NOITE	
	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM
Segunda à Sexta-feira	8:00	12:00	12:00	18:00	18:00	22:40
Sábados	8:00	12:00	-	-	-	-

Quadro 20 - Horário de Funcionamento da Biblioteca.

6.2.14 Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

A Biblioteca atende ao público interno: alunos, professores e funcionários da Faculdade GRAN TIETÊ; e também o público externo, mas, este último, apenas para consultas em suas dependências. A Biblioteca possui acesso restrito, porém, está nos planos da GRAN TIETÊ a sua ampliação física, bem como, o acesso livre. A leitura na Biblioteca é franqueada aos usuários, devendo as obras consultadas serem deixadas sobre o balcão de atendimento para que um funcionário da Biblioteca as devolva às estantes. Estas consultas também são computadas para fins estatísticos.

O acesso ao acervo pode se dar também por meio da página que a GRAN TIETÊ tem na Internet. Nela, existe um espaço para a Biblioteca no qual os títulos do acervo estão discriminados e podem ser pesquisados. O sistema de informação da Biblioteca possibilita o acesso remoto ao acervo na própria Faculdade e fora dela, tanto para consulta como para seus serviços.

A Biblioteca da Faculdade GRAN TIETÊ oferece os seguintes a seguir descritos.

6.2.14.1 Empréstimo Domiciliar

Permitido a docentes, discentes, técnico-administrativos e usuários visitantes, desde que cadastrados. O tempo de empréstimo varia de três a quinze dias, dependendo do tipo de material emprestado e do usuário. O limite de material emprestado também é variável, de acordo com o usuário. Existe a possibilidade de renovação de empréstimo e reserva, por telefone e via Internet.

6.2.14.2 Empréstimos Entre Bibliotecas

O objetivo é fornecer aos usuários da Biblioteca da GRAN TIETÊ originais ou

reproduções de periódicos, teses, dissertações, monografias ou trabalhos que não estejam disponíveis no acervo. Igualmente, proporciona a outras instituições que solicitem os documentos existentes no acervo e requeridos.

6.2.14.3 Serviço de Comutação Bibliográfica

O Serviço de Comutação Bibliografia recupera documentos não localizados no Sistema de Biblioteca da GRAN TIETÊ. Realiza também empréstimo de livros artigos, teses e dissertações entre Bibliotecas nacionais por meio do COMUT.

O serviço é voltado para alunos, professores e funcionários da instituição. A solicitação é feita diretamente à biblioteca.

6.2.14.4 Treinamento de usuários

É oferecido ao usuário um treinamento para melhor utilização do acervo e dos serviços oferecidos pela Biblioteca. Auxílio na busca da informação. O usuário pode agendar um horário para que um bibliotecário o ajude a localizar informações via Internet ou em bases de dados. Este tipo de atendimento mais personalizado é muito utilizado na Biblioteca da GRAN TIETÊ.

6.2.14.5 Alerta bibliográfico

Este serviço mantém informado e atualizado o usuário da Biblioteca da GRAN TIETÊ sobre conteúdos das publicações periódicas especializadas de seu interesse. Periodicamente, a Biblioteca expõe em seu quadro de avisos listas de editoras, sumários correntes, eventos, cursos e novas aquisições.

6.2.14.6 Reprografia:

O serviço de fotocópia funciona nas dependências da Faculdade e obedece a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que trata dos direitos autorais e proíbe a reprodução total de livros e outros materiais.

6.2.14.7 Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

A Biblioteca, por meio de seus recursos técnicos e talentos humanos, auxilia e oferece treinamento aos seus usuários quanto à normalização técnica e bibliográfica, baseando-se nas normas da ABNT, quanto à elaboração de fichas catalográficas segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano AACR2, bem como orientação quanto à recuperação de informação.

Está disponibilizado, para auxílio aos usuários, o Manual para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, elaborado pela Coordenadoria de Pesquisa e Monografia. Este Manual tem por base as normas da ABNT, as quais estão também disponíveis no acervo.

6.2.15 Pessoal técnico-administrativo

A Biblioteca está sob a responsabilidade de profissionais devidamente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Biblioteconomia, além de auxiliares contratados pela entidade mantenedora.

6.6. LABORATÓRIOS

Na sequência estão apresentadas as informações detalhadas sobre o laboratório utilizado no Curso de ADMINISTRAÇÃO da Faculdade GRAN TIETÊ.

6.2.16 Espaço Físico

O curso de Administração da faculdade GRAN TIETÊ utiliza laboratórios com espaço físico adequado para o número de alunos por laboratório, boa acústica, iluminação adequada, ventilação adequada às necessidades climáticas locais, mobiliário ergonômico, limpeza rigorosa e constante de todos os espaços e equipamentos específicos para o uso de cada laboratório. Os laboratórios são utilizados nas aulas teóricas e práticas e também nos horários livres para que os alunos possam realizar seus estudos e pesquisas. Para tanto, cada laboratório possui para o seu gerenciamento uma equipe de pessoal técnico especializado.

O quadro a seguir demonstra o laboratório utilizado no curso de Administração.

LABORATÓRIO					
LABORATÓRIO	CARACTERÍSTICAS		UTILIZAÇÃO		
	Área (m ²)	Capacidade	M	T	N
Informática I	50,00	25	x	x	x

Quadro 21 – Laboratório utilizado no curso de Administração

6.2.17 Laboratório de Informática

Os laboratórios são espaços destinados ao suporte técnico das funções universitárias. Embora centrados nas atividades práticas de ensino, os laboratórios também devem operacionalizar outras necessidades advindas da prática de investigação e da extensão. Os laboratórios são planejados segundo as necessidades didático-científicas dos projetos pedagógicos de cada curso de graduação, no que se refere à área física, às instalações específicas, às condições de Biossegurança e aos equipamentos e aparelhos identificados pelos professores responsáveis pelas práticas e pelos projetos de pesquisa e programas de extensão.

Cada laboratório tem um professor responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por técnicos e instrutores ligados às disciplinas e atividades que o utilizam. Para a manutenção e conservação das instalações e equipamentos, a instituição terceiriza tais serviços, utilizando-se de profissionais de reconhecida competência em sua área, para a manutenção preventiva. A manutenção contínua e corretiva é realizada pela equipe de técnicos e instrutores de cada laboratório.

A atualização tecnológica é promovida, periodicamente, mediante levantamento das necessidades de cada laboratório, pelos professores e técnicos responsáveis, com a assessoria de especialistas de cada área.

A seguir está descrito o laboratório existente e disponível para o curso.

DESCRIÇÃO DO LABORATÓRIO

Laboratório de Informática	
Área Total	50 m ²
Objetivos	
✓ Práticas relacionadas à editoração de texto, planilhas, banco dados, gráficos, softwares específicos e apresentações.	
Descrição	
✓ 25 computadores dispostos em bancadas ✓ Lousa – com pincel	
Disciplinas	Informática Aplicada I Informática Aplicada II Matemática Aplicada Matemática Financeira Organização, Sistemas e Métodos. Pesquisa Operacional Jogos de Empresas Metodologia da Pesquisa Científica Estatística e Probabilidade Gestão da Qualidade Gestão de Projetos Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos Planejamento Estratégico Projeto Integrador I, II e III
Softwares	
1. AUTO CAD - software do tipo CAD — computer aided design ou desenho auxiliado por computador. É utilizado principalmente para a elaboração de projetos de produtos gerais em desenho técnico em duas dimensões (2D) e para criação de modelos tridimensionais (3D).	
2. VLabQ: Laboratório Virtual de Química - Simulador interativo de Química que imita o efeito de cada experiência.	
3. Cabri 3D – Aplicação educativa destinada ao estudo da geometria.	
4. Kicad – Ferramenta para criar esquemas eletrônicos e circuitos impressos.	
5. Winplot - Ferramenta matemática para gerar gráficos a partir de qualquer equação.	
6. MathGraph - Representa graficamente o resultado de qualquer função matemática.	
7. Virtual Physics – Uma excelente coletânea de programas que simulam fenômenos físicos.	
8. UD Pendulum - Simulador gráfico do comportamento de um pêndulo.	
9. CaRMetal – Traça retas, semi-retas, paralelas, polígonos, ângulos, etc., omitindo os passos intermediários.	
10. FNGraph - Ferramenta grátis de representação gráfica e análise de funções matemáticas.	
11. Lei de Ohm – Aplica Cientificamente todas as fórmulas possíveis para a lei de Ohm.	
12. Grapes - Programa para criar gráficos de funções matemáticas.	
13. Derivador - Matemática em estado puro. Calcula a derivada de qualquer função.	
14. Geometry Calculator - Calcula o volume, área, circunferência e superfície de todo tipo de figuras geométricas.	
15. Gestran – é um sistema de administração de empresas de transportes, compreendendo todas as funções de uma transportadora com controle de estoque para logística.	

16. FLUIDSIM - simulador de circuitos pneumáticos e hidráulicos.
17. PROENGINEER (PROe) - Software dedicado à execução de desenhos em três dimensões – 3D
18. Lab VIEW – Software para programação gráfica que torna simples visualizar, criar e codificar sistemas de engenharia.
19. AutoCad Mechanical – software do tipo CAD — computer aided design ou desenho auxiliado por computador. É utilizado principalmente para a elaboração de peças mecânicas em desenho técnico em duas dimensões (2D) e para criação de modelos tridimensionais (3D).
20. AutoCad Electrical – software do tipo CAD — computer aided design ou desenho auxiliado por computador. É utilizado para a elaboração de projetos elétricos em geral.
21. Autodesk Inventor - Software CAD 3D para o desenvolvimento de produtos. Utilizado principalmente para projetos mecânicos 3D, documentação e simulação de produtos
22. Autodesk Simulation Multiphysics – Portfólio computacional para: simulações mecânicas, dinâmica de fluidos (CFD), moldagem por injeção plástica, materiais compostos, simulações estruturais e de manufatura.
23. Autodesk Vault – Software que permite a utilização de um protótipo digital existente, que seja similar ao desejado, para início de projetos de maior complexidade.
24. Autodesk 3ds Max Design - Software de desenho 3D para modelagem, animação e renderização.
25. Autodesk Showcase - Software de visualização 3D. Fornece ferramentas de exploração de design e apresentação para arquitetos, designers, engenheiros e profissionais de marketing. Transforma modelos CAD 3D em apresentações e apresentações interativas, permitindo avaliar alternativas estéticas e de design em tempo real com colegas, constituintes e clientes
26. Autodesk Sketchbook Designer - Software de pintura e desenho, com ferramentas para artistas profissionais, ilustradores e designers.
27. Autodesk Alias Design - Software predominantemente utilizado em Design Automotivo e Design Industrial para geração de superfícies de Classe A utilizando a superfície de Bézier e o método de modelagem NURBS.
28. Autodesk Mudbox - Ferramenta proprietária de escultura e pintura 3D baseada em computador

Quadro 22- Descrição do Laboratório de Informática.

6.3 ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS

Os laboratórios e instalações especiais da Faculdade GRAN TIETÊ atendem às necessidades de atividades práticas do ensino, práticas de investigação e extensão desenvolvidas na Instituição.

De uma maneira geral, todos os cursos oferecidos contam com laboratórios e equipamentos que permitem o pleno desenvolvimento das atividades práticas propostas nas disciplinas que exigem atividades laboratoriais. À medida que novos cursos venham a ser implantados, novas instalações serão construídas para atender ao alunado e professorado de cada um dos cursos.

6.3.1 Normas de Segurança

A Faculdade GRAN TIETÊ tem como uma das suas principais preocupações, oferecer aos seus alunos, professores e demais funcionários, todas as condições de segurança para o perfeito e tranquilo andamento das atividades acadêmicas.

A instituição passa, periodicamente, por uma avaliação/auditoria do corpo de bombeiros da cidade, para a correta manutenção de seus dispositivos contra incêndio (extintores) e de suas instalações em geral. Nessas avaliações/auditorias, os pareceres sempre foram de aprovação aos dispositivos existentes.

Seus laboratórios, embora não tenham equipamentos de risco, possuem afixados em lugar visível, os procedimentos básicos de conduta no caso de ocorrência de algum sinistro.

Além disso, a GRAN TIETÊ conta um grupo de funcionários (vigias) que são responsáveis pela segurança do patrimônio da instituição e de seus clientes internos.

6.3.2 Pessoal Técnico

Os Laboratórios existentes contam com funcionários capacitados responsáveis pela sua utilização. O pessoal técnico-administrativo para os demais laboratórios específicos (dos futuros cursos previstos no PDI) serão contratados na medida em que os mesmos entrarem em funcionamento.

7. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ALLAL, L.; CARDINET, J.; PERRENOUD, P. **A avaliação formativa num ensino diferenciado**. Coimbra: Almedina, 1986.

BERBEL, N. A. N. **Conversando sobre duas propostas metodológicas inovadoras: a Aprendizagem baseada em Problemas e a Metodologia da Problematização**. Notícia: Universidade Estadual de Londrina, p. 1-2, dez. 1997.

BORDENAVE, J. D.; PEREIRA, A. M. **Estratégias de ensino-aprendizagem**. 13. ed. Petrópolis: Vozes, 1977.

BRANDÃO, C. **O que é o método Paulo Freire**. São Paulo: Brasiliense, 1981.

BRASIL. **Lei nº 8.080 19-set-1990**: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e financiamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União, 1990. pp. 18055-18059.

BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar. Brasília: Secretaria de Assistência à Saúde, 2001.

DELORS, J. (coord.). **Educação: um tesouro a descobrir – Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI**. 4. ed. São Paulo: Cortez - Brasília: MEC/UNESCO, 1999.

ENRICONE, D., GRILLO M. **Avaliação uma discussão em aberto**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2000.

HOFFMANN, J. M. L. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola a Universidade**. Porto Alegre: Mediação, 2003.

LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.

LÜCK, H. **Pedagogia Interdisciplinar: fundamentos teórico-metodológicos**. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

MAMEDE, S. et al. **Aprendizagem Baseada em Problemas: anatomia de uma nova abordagem educacional**. Fortaleza: Hucitec, 2001.

MORETTO, V. P. **Construtivismo, a produção do conhecimento em aula**. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

MURAMOTO, H. M. S. **Ação/Reflexão/Diálogo: O Caminhar Transformador** – disponível em www.crmariocovas.sp.gov.br.

PERRENOUD, P. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.