

**GRUPO LUSÓFONA  
FACULDADE PARAÍSO  
Coordenação Acadêmica**

**Projeto Pedagógico do Curso  
Graduação em Administração**



**São Gonçalo/RJ  
2014**

## SUMÁRIO

<b>1. DADOS GERAIS.....</b>	<b>3</b>
1.1. VAGAS.....	3
1.2. TURMAS .....	3
1.3. TURNO .....	4
1.4. DURAÇÃO DO CURSO .....	4
1.5. ENDEREÇO DO CAMPUS .....	4
<b>2. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>5</b>
2.1. LOCALIZAÇÃO.....	5
2.2. RESPONSABILIDADE SOCIAL .....	5
2.3. EDUCAÇÃO INCLUSIVA .....	6
2.4. MISSÃO INSTITUCIONAL .....	7
2.5. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS .....	7
2.6. FINALIDADES E ÁREAS DE ATUAÇÃO .....	7
2.7. DIRETRIZES PEDAGÓGICAS .....	8
<b>3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>9</b>
3.1. ÓRGÃOS CONSULTIVOS.....	10
3.1.1. CONSEPE .....	10
3.1.2. Colegiados de Cursos.....	10
3.1.3. CEPE .....	10
3.1.4. Núcleo Didático Estruturante (NDE).....	10
3.1.5. Procuradoria Institucional (PI) .....	11
3.1.6. Comissão Própria de Avaliação (CPA) .....	11
3.2. ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....	12
3.2.1. Direção Geral.....	12
3.2.2. Direção Acadêmica.....	12
3.2.3. Coordenação de Extensão (CCE).....	12
3.2.4. Coordenação Acadêmica de Curso (CAC) .....	12
<b>4. GESTÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>13</b>
4.1. CONDIÇÕES DE GESTÃO .....	13
4.2. PDI (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL) .....	13
4.3. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL.....	14
4.3.1. Corpo Docente.....	14
4.3.2. Plano de Capacitação Docente.....	14
4.4. ÁREA PARA CONVIVÊNCIA E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOCIAIS.....	15
4.5. INFRAESTRUTURA DE ALIMENTAÇÃO E DE OUTROS SERVIÇOS .....	15
4.6. RELAÇÕES, PARCERIAS E COOPERAÇÃO COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS .....	15
<b>5. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....</b>	<b>16</b>
5.1. RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO CURSO .....	16
5.2. PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	16
5.3. ARTICULAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....	17
5.4. METODOLOGIA DE ENSINO .....	17
5.4.1. Aprendizagem autodirigida.....	17
5.4.2. Aprendizagem baseada em problemas ou casos .....	17
5.4.3. Aprendizagem em pequenos grupos de tutoria .....	18

5.4.5. Aprendizagem orientada para a comunidade.....	18
5.5. REGIME ACADÊMICO .....	19
5.5.1. Normas Gerais.....	19
5.5.2. Processo Seletivo.....	20
5.5.3. Acesso e Matrícula .....	20
5.5.4. Avaliação da Aprendizagem.....	20
5.6. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E ESTUDOS INDEPENDENTES.....	20
5.7. MONITORIA.....	21
5.8. INICIAÇÃO CIENTÍFICA, PESQUISA E EXTENSÃO .....	21
5.9. METAS ESTABELECIDAS NO PDI .....	22
<b>6. INSTALAÇÕES .....</b>	<b>23</b>
6.1. ÁREA FÍSICA E INSTALAÇÕES PREDIAIS.....	23
6.2. PLANO DE EXPANSÃO .....	24
6.3. BIBLIOTECA.....	24
6.4. INFRAESTRUTURA PARA ACESSIBILIDADE A PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS .....	24
<b>7. PROJETO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>26</b>
7.1. MISSÃO DO CURSO .....	26
7.2. OBJETIVO .....	26
7.3. PERFIL PROFISSIONAL .....	26
7.4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	28
7.4.1. Matriz Curricular .....	29
7.5. ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	30
7.6. EMENTAS.....	31
7.7. ASSINATURA DE PERIÓDICOS.....	31
<b>APÊNDICE 1 – DADOS DO MUNÍCIPIO DE SÃO GONÇALO.....</b>	<b>32</b>
<b>APÊNDICE 2 – FLUXOGRAMA DAS DISCIPLINAS.....</b>	<b>36</b>
<b>APÊNDICE 3 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....</b>	<b>37</b>
<b>APÊNDICE 4 – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....</b>	<b>41</b>
<b>APÊNDICE 5 – EMENTAS.....</b>	<b>45</b>

## **1. DADOS GERAIS**

### **1.1. Vagas**

São oferecidas 120 vagas para dois ingressos semestrais, totalizando 240 vagas anuais. Sendo 60 vagas anuais para o turno matutino e 180 vagas anuais para o turno noturno.

### **1.2. Turmas**

As turmas são dimensionadas de acordo com o período e o número de alunos, sendo de no máximo compostas por 50 alunos nas aulas teóricas e expositivas. Nas aulas práticas, o

tamanho da turma obedecerá aos requisitos específicos de cada disciplina, tendo no máximo dois alunos por estação de trabalho.

### **1.3. Turno**

Matutino e Noturno.

### **1.4. Duração do Curso**

A duração é de 3.000 horas sendo cumpridas em no mínimo oito e no máximo quatorze semestres.

### **1.5. Endereço do Campus**

Rua Visconde de Itaúna, 2671, Paraíso, São Gonçalo/RJ, 24.431-005, Fone: (21) 3032-4499, Fax: (21) 3032-4483, Site: [www.faculdadeparaiso.edu.br](http://www.faculdadeparaiso.edu.br), e-mail: [c.informatica@faculdadeparaiso.edu.br](mailto:c.informatica@faculdadeparaiso.edu.br).

## **2. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO**

### **2.1. Localização**

A Faculdade Paraíso (FAP) foi fundada em 3 de maio de 2000, data em que obteve o credenciamento mediante Portaria do Ministro da Educação. Representa a evolução do Colégio Paraíso, que, reafirmando sua vocação empreendedora, com responsabilidade social e empresarial, assumiu os riscos de proporcionar à comunidade de São Gonçalo a oportunidade de construir as competências e habilidades que o dinamismo do mundo exige. A Faculdade Paraíso se apresenta à comunidade de São Gonçalo como opção de construção de oportunidade de desenvolvimento. Seguindo a tradição de seriedade, trabalho e organização do Colégio Paraíso, a Faculdade Paraíso assume sua responsabilidade de vivenciar os valores de competência profissional, argumentação sólida, respeito a si mesmo e ao outro e solidariedade. Sua marca e seu distintivo será a competência no ensino. Seu campus fica localizado no município de São Gonçalo<sup>1</sup>, que integra a região metropolitana da cidade do Rio de Janeiro.

### **2.2. Responsabilidade Social**

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 2004, fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais. São princípios fundamentais do SINAES: (a) a responsabilidade social com a qualidade da educação superior; (b) o reconhecimento da diversidade do sistema; (c) o respeito à identidade, à missão e à história das IES; (d) a compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada. O artigo 2º da citada lei dispõe que o SINAES, ao promover a avaliação de instituições, de cursos e de desempenho dos estudantes, deverá assegurar: “ I - avaliação institucional, interna e externa, contemplando a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais das instituições de educação superior e de seus cursos”.

A responsabilidade social de uma instituição de educação superior reflete-se na forma de conduzir e gerenciar as suas funções de ensino, pesquisa e extensão. Uma instituição de ensino socialmente responsável é aquela que possui a capacidade de ouvir os interesses das diferentes partes (alunos, professores, técnico-administrativos, prestadores de serviço, comunidade, governo e meio ambiente) e consegue incorporá-los ao planejamento de suas atividades, buscando atender às demandas de todos, não apenas dos seus dirigentes e/ou mantenedores ou sócios. A Faculdade Paraíso tem como política de responsabilidade social o atendimento à sua comunidade acadêmica, com qualidade, ética, respeito e dignidade, estendendo à comunidade social os benefícios da produção intelectual e científica de seus professores e alunos. A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e à educação inclusiva é refletida: (a) na transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional; (b) na natureza das relações e parcerias com os setores público, produtivo, com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis; (c) nas ações voltadas ao

---

<sup>1</sup> No Apêndice I há um resumo das principais características do Município de São Gonçalo.

desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa; (d) na promoção de um clima organizacional que propicie o relacionamento fraterno e harmônico entre todos os segmentos da comunidade acadêmica e com a comunidade externa; (e) na efetividade de programas de benefícios a professores e técnico-administrativos, especialmente, por intermédio dos planos de capacitação de recursos humanos, de carreira docente e de cargos e salários; (f) na concessão de bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria aos alunos que demonstrarem aptidão para essas tarefas, de acordo com a programação anual; (g) no incentivo e apoio ao voluntariado.

### **2.3. Educação Inclusiva**

Esta instituição assume que as diferenças humanas são normais e que, como consequência desse pressuposto, a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez do educando adaptar-se ao processo de aprendizagem. Uma pedagogia centrada no educando atende aos objetivos institucionais e às diferenças do educando, beneficiando a sociedade como um todo. A experiência tem demonstrado que tal pedagogia pode consideravelmente reduzir a taxa de desistência e repetência e ao mesmo tempo garantir índices médios mais altos de rendimento escolar. Uma pedagogia centrada no educando pode impedir o desperdício de recursos e o enfraquecimento de esperanças, tão frequentemente consequências de uma educação de baixa qualidade e de uma mentalidade educacional baseada na idéia de que "um tamanho serve a todos".

A inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. Dentro do campo da educação, isto se reflete no desenvolvimento de estratégias que procuram promover a genuína equalização de oportunidades. A educação inclusiva proporciona um ambiente favorável à aquisição de igualdade de oportunidades e participação total dos portadores de necessidades especiais no processo de aprendizagem. O sucesso delas requer um esforço claro, não somente por parte dos professores e dos profissionais da educação, mas também por parte dos colegas, pais, famílias e voluntários. A educação inclusiva deve reconhecer e responder às necessidades diversas do educando, acomodando ambos os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atenta à sua responsabilidade social e aos indicadores e padrões de qualidade, estabelecidos pelo Ministério da Educação, nos manuais de avaliação institucional e das condições de ensino, esta instituição adota as seguintes políticas para os portadores de necessidades especiais para alunos com deficiência visual, auditiva e física.

Para alunos com deficiência visual, a instituição pode proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo: sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a computador ou máquina de datilografia Braille; gravador e fotocopadora que amplie textos; aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; e aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Para alunos com deficiência auditiva, a instituição pode proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso: 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.

Para alunos com deficiência física há no campus a eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo; a reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços; rampas com corrimãos ou colocação de elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; e lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Para os professores e pessoal técnico há um programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente, da oferta de informações sobre os portadores de necessidades sociais; cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas; cursos para o entendimento da linguagem dos sinais.

Para a comunidade social há a oferta de campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças; parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade civil organizada para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades sociais como direitos humanos universais; integração Escola/Empresas para a oferta de estágios profissionais com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

#### **2.4. Missão Institucional**

A Faculdade Paraíso tem por missão oferecer educação superior de excelência, conectada com o seu tempo e antenada com as mudanças da sociedade para formar cidadãos e profissionais competentes, éticos, empreendedores e conscientes da necessidade da formação continuada ao longo de toda a vida. A Faculdade Paraíso tem compromisso com a qualidade de vida, o protagonismo social, a solidariedade, o bom atendimento, a competência, o respeito a si mesmo, ao outro e a toda a forma de vida. Sua prioridade é o desenvolvimento do projeto pedagógico atualizado, com professores competentes, qualificados e que fazem aprender com uma infra-estrutura tecnologicamente avançada.

#### **2.5. Objetivos Institucionais**

A Faculdade Paraíso tem por objetivo geral desenvolver o ensino, estimular e incentivar a pesquisa e promover a extensão nas áreas em que atuar. São objetivos específicos: (a) formar profissionais qualificados, em seus cursos de graduação, (b) especializar profissionais, em seus cursos de pós-graduação, (c) oferecer oportunidades de educação continuada aos egressos e à comunidade em que está inserida, (d) desenvolver programas de aperfeiçoamento e capacitação para os seus professores, (e) zelar pelas condições de ensino dos cursos e programas ministrados e (f) manter intercâmbio com instituições congêneres e articulação com as organizações da sociedade.

#### **2.6. Finalidades e Áreas de Atuação**

Como instituição de educação superior, a Faculdade Paraíso tem por finalidade: (a) o estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, (b) o formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada, (c) incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive; (d) 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; (e) 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; (f) estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado, e simultaneamente; (g) prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade e o promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e das práticas investigativas geradas na instituição.

A Faculdade Paraíso exerce essas finalidades nas áreas em que está autorizada atuar, até agora: ciências humanas e sociais, tecnologia e formação de professores. Os cursos e programas que oferecem à comunidade pretendem atender à demanda local e regional, ao tempo em que formam recursos humanos qualificados para o exercício de profissões e o desenvolvimento de empreendimentos característicos da terra de São Gonçalo e região. A Faculdade Paraíso está ampliando a sua área de atuação, na graduação e na pós-graduação, a fim de melhor cumprir a sua missão como uma instituição de ensino enraizada na comunidade gonçalense.

## **2.7. Diretrizes Pedagógicas**

A Faculdade Paraíso tem diretrizes pedagógicas fundamentais, que devem sinalizar os projetos pedagógicos dos cursos com seus programas e as ações institucionais: educando como construtor do próprio conhecimento e o professor como catalisador do processo da aprendizagem. A partir dessas premissas, o professor é entendido como o profissional do ensino, com a responsabilidade de criar condições favoráveis à aprendizagem. E o aluno não será um simples receptor de informações, mas um profissional da aprendizagem que deve aproveitar as condições criadas pelo professor para a construção cada vez mais ampla e profunda de seu próprio saber. As metodologias de ensino devem procurar desenvolver, no educando, a capacidade de análise crítica dos conhecimentos propostos, análise densa dos temas propostos, argumentação sólida e um acompanhamento dos avanços tecnológicos.

### 3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme Figura 1, são órgãos da FAP, a partir da condução de sua Mantenedora: a Direção Geral, que possui como assessorias e relações diretas a Procuradoria Institucional (PI) e a Comissão Própria de Avaliação<sup>2</sup> (CPA). A Direção Acadêmica possui relação direta com o Diretório Central dos Estudantes (DCE) e possui como subordinados o Conselho de Ensino e Pesquisa (CEPE), os Cursos e a Assessoria Acadêmica (AA). Os Cursos são organizados com estruturas de Coordenação Acadêmica dos Cursos (CAC), os Núcleos Didáticos Estruturantes (NDE) e o Colegiado. A Assessoria Acadêmica (AAC) possui como subordinados o Ponto Único de Apoio (PUA) e a Coordenação dos Cursos de Extensão (CCE). As linhas tracejadas identificam os órgãos autônomos, porém associados à estrutura acadêmica, como garantia de existência participativa nas decisões que afetam diretamente os discentes e a comunidade acadêmica e local. A Faculdade Paraíso, ao submeter o seu primeiro regimento à aprovação do Ministério da Educação, optou por uma estrutura organizacional que é comumente operacionalizada pelas IES novas e de seu porte: dois níveis de órgãos executivos e de colegiados. Na base, o Curso como unidade acadêmico-administrativo de negócios, tendo a Direção como órgão executivo e as Coordenações como órgãos deliberativos de supervisão das atividades do Curso. Essa estrutura tem demonstrado ser propícia a uma IES de pequeno porte, como a Faculdade Paraíso.

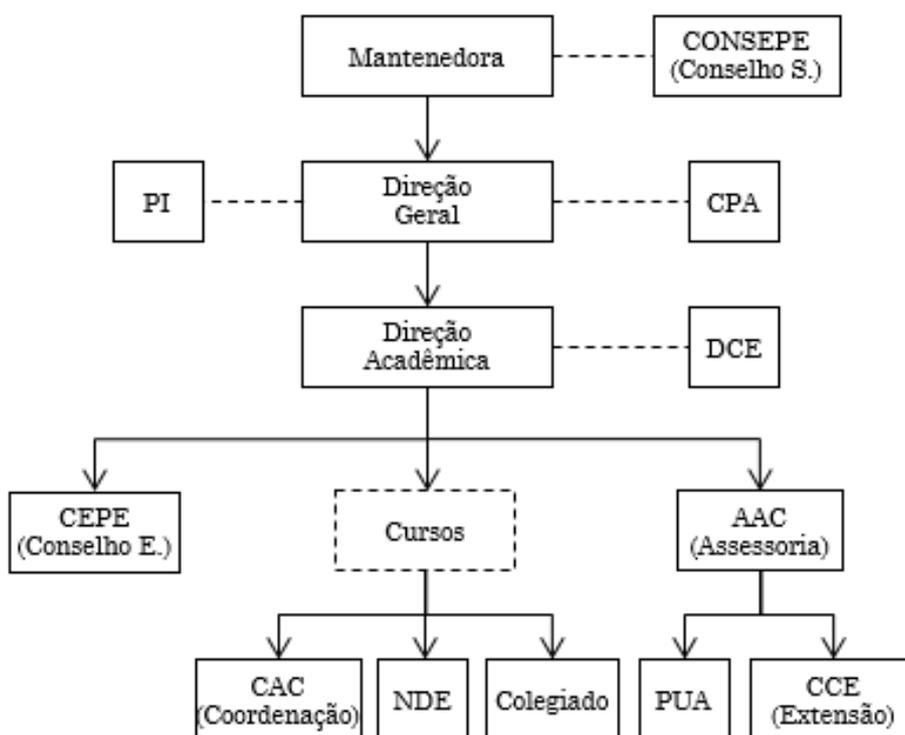


Figura 1 – Organograma da FAP

<sup>2</sup> Antiga “Comissão de Avaliação Institucional”, descrita no antigo Regimento Acadêmico, passa a se denominar CPA para adequação à taxonomia praticada pelo MEC, conforme Lei 10.861, de 14 de Abril de 2004.

### **3.1. Órgãos Consultivos**

#### **3.1.1. CONSEPE**

As funções do CONSEPE estão descritas no Regimento Geral, página 6.

#### **3.1.2. Colegiados de Cursos**

As funções dos Colegiados dos Cursos estão descritas no Regimento Geral, páginas 7 e 8.

#### **3.1.3. CEPE**

O CEPE é o órgão técnico de coordenação e assessoramento de ensino, de pesquisa e extensão da Direção Acadêmica. É constituído: (a) pelo Diretor Acadêmico, seu Presidente; (b) pelos coordenadores dos cursos; (c) por três professores, indicados por seus pares, em lista tríplice; e (d) por um representante do corpo discente, indicado pelo Diretor Acadêmico. O mandato dos representantes dos incisos (c) e (d) é de um ano. As atribuições do CEPE são: (a) deliberar sobre o projeto pedagógico-institucional da FAP/RJ e sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação; (b) emitir parecer nos processos sobre a criação de cursos de graduação ou pós-graduação e de fixação das vagas iniciais; (c) regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão; (d) emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão; (e) fixar normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor; (f) regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares; (g) opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da FAP/RJ e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão; (h) fixar o calendário acadêmico anual; (i) disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação; (j) regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor Acadêmico, com parecer da coordenadoria do curso respectivo; (k) 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, para a pesquisa e a extensão; e (l) exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico.

#### **3.1.4. Núcleo Didático Estruturante (NDE)**

O NDE tem como atribuições (a) contribuir para a consolidação do perfil profissional pretendido dos Egressos dos Cursos; (b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo; (c) indicar (ao CEPE) formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades de graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso, (d) e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação<sup>3</sup>. É formado por: pelo Coordenador de Curso, que o preside e por mais quatro representantes do corpo docente do curso. Sua composição deve levar em conta as

---

<sup>3</sup> Conforme Parecer CONAES nº 4 de 17/6/2010.

regras dispostas nas portarias e recomendações do MEC. Os mandatos são cumpridos com dois anos para os incisos anteriores, com direito à recondução. A formação do NDE deve preceder a elaboração e a reforma do PPC do Curso. Compete ao NDE: (a) elaborar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso (PPC); (b) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação; (c); acompanhar as atividades do corpo docente do curso e dar cumprimento às normas constantes do Código Disciplinar Discente, sempre que tal for necessário, recomendando à Coordenação Acadêmica a substituição e a contratação; (d) encaminhar para aprovação da Direção Acadêmica, a distribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores antes do início de cada período letivo; (e) deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas; (f) emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final CEPE; (g) pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos; (h) aprovar o calendário anual de atividades do Curso; (i) estabelecer o perfil do egresso do Curso.

### **3.1.5. Procuradoria Institucional (PI)**

A Procuradoria é uma assessoria educacional e legal para apoiar as ações acadêmicas da instituição junto aos órgãos e instituições oficiais, incluindo MEC e demais órgãos oficiais relacionados, e atua de modo a apoiar os processos acadêmicos internos, oferecendo suporte e consultoria e realizando auditorias das atividades. É indicada pela Mantenedora, com um mandato de um ano, com renovação a critério da Mantenedora. Suas atribuições são: (a) realizar as interfaces de informações com os órgãos acadêmicos oficiais, incluindo a transmissão de dados, retificação de informações, cadastramento de dados dos cursos e demais atividades legais pertinentes; (b) emitir parecer da atuação da direção Acadêmica e das Coordenações dos Cursos; (c) assessorar a Direção Acadêmica no andamento e na melhoria dos Cursos.

### **3.1.6. Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

A CPA tem como atribuições promover regularmente a avaliação, o diagnóstico e a elaboração de pareceres com o objetivo de dar cumprimento às metas definidas dos serviços acadêmicos, administrativos, assim como as condições de ensino e os programas de Responsabilidade Social oferecidos pela FAP/RJ. Sua instituição, composição e atuação devem contemplar o que determina a legislação, conforme a Lei 10.861/20044. É composta por: (a) um representante dos docentes, eleito; (b) um representante dos discentes, indicado por seus pares, em lista tríplice; (c) um representante dos funcionários; (d) um representante da comunidade; e (e) um representante dos coordenadores acadêmicos, conforme a Lei 10.861/20045. O mandato dos representantes é de dois anos. Atendendo à legislação pertinente supracitada, as atribuições da CPA visam aperfeiçoar os agentes da comunidade acadêmica e da instituição, principalmente para construir uma cultura de avaliação que possibilite uma permanente atitude de tomada de consciência sobre sua missão e finalidades acadêmica e social. Para tal, esta comissão deverá produzir regularmente ações que visem garantir que sejam praticadas ações pela FAP/RJ de modo que haja (a) a responsabilidade social com a qualidade da educação superior; (b) o

---

<sup>4</sup> Onde consta que “cada instituição de ensino superior, pública ou privada, constituirá Comissão Própria de avaliação - CPA, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, obedecidas as seguintes diretrizes: I – constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos; II – atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior”.

<sup>5</sup> Onde consta que na CPA será “assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos”.

reconhecimento da diversidade do sistema; (c) o respeito à identidade, à missão e à história das instituições; (d) a globalidade, isto é, compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada; e a continuidade do processo avaliativo; (e) implementar uma política e uma cultura de avaliação contínuas, para o acompanhamento, a fiscalização e o controle das ações desenvolvidas pela instituição, de modo que seus resultados permitam que sejam discutidos os problemas da instituição em seus múltiplos aspectos pedagógicos, administrativos, científicos, técnicos, de gestão e financeiros; (f) deve gerar como produto final um relatório com os resultados da avaliação da instituição e as propostas para a superação das dificuldades institucionais, com metas de curto, médio e longo prazos.

## **3.2. Órgãos Executivos**

### **3.2.1. Direção Geral**

As funções da Direção Geral estão descritas no Regimento Geral, página 8.

### **3.2.2. Direção Acadêmica**

As funções da Direção Acadêmica estão descritas no Regimento Geral, páginas 9 e 10.

### **3.2.3. Coordenação de Extensão (CCE)**

O CCE é o órgão administrativo que coordena as ações operacionais necessárias para a realização das atividades de Extensão. É constituído por um Assessor Acadêmico, indicado pela Coordenação Acadêmica. O mandato é de um ano, com renovação a critério da Direção Acadêmica. As atribuições do CCE são: (a) apoiar a criação, organização e extinção de cursos de extensão e sequenciais e de Pós-Graduação, a partir de submissão do CEPE; (b) emitir parecer sobre valores, contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pelo Diretor Executivo e pelo Diretor Acadêmico que afetem os cursos de Extensão; (c) emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico.

### **3.2.4. Coordenação Acadêmica de Curso (CAC)**

A CAC tem como atribuições cumprir as metas e realizar as ações definidas pela Direção Acadêmica, realizar os serviços administrativos associados aos processos acadêmicos, e zelar pelas condições de ensino da FAP/RJ. São constituídas pelo Coordenador de Curso e seu suplente, que o substitui nas faltas e impedimentos eventuais, ambos escolhidos e designados pelo Diretor Acadêmico. O mandato do Coordenador Acadêmico é de dois anos, podendo ser reconduzido. As atribuições das coordenações acadêmicas são: (a) superintender todas as atividades da CAC, representando-a junto às autoridades e órgãos da FAP/RJ; (b) convocar e presidir periodicamente as reuniões do NDE do Curso; (c) acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos; (d) apresentar, semestralmente, ao NDE e à Direção Acadêmica, um relatório de suas atividades; (e) sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores à Direção Acadêmica; (f) encaminhar à Secretaria Acadêmica, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, todos os diários, relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos do período respectivo; (g) promover, periodicamente, a avaliação das atividades e dos programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado; (h) propor ou encaminhar propostas à coordenação de Extensão, 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 associados ao seu Curso; (i) decidir, com o aval do

NDE e aprovação da Direção Acadêmica, sobre o aproveitamento de estudos e Regimes Especiais; (j) exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **4. GESTÃO ADMINISTRATIVA**

### **4.1. Condições de Gestão**

A particularidade da gestão da Faculdade Paraíso decorre dos fins que se procura alcançar, com a Concepção Político-Pedagógica assumida e com a natureza do processo em que se procedeu e se desenvolve essa busca, tendo-se sempre em vista, tanto as condições objetivas e subjetivas para as mudanças que se fizerem necessárias, quanto as bases para consolidar posturas essencialmente universitárias no ensino, na pesquisa, na extensão e na administração. Sua estrutura organizacional permite práticas administrativas ágil, eficiente e eficaz. O Curso como unidade acadêmico-administrativa, com funções deliberativas (Colegiado de Curso) e executivas (Coordenadoria de Curso), centraliza todas as ações acadêmicas e de apoio técnico-administrativo na base, onde a aprendizagem acontece, conferindo suficiência e consistência administrativas às ações educacionais. A ligação direta entre a Coordenadoria de Curso e o Colegiado de Curso da Faculdade permite que a prática administrativa tenha coerência e reflexos positivos na qualidade do ensino ofertado aos alunos, em todos os cursos ministrados.

### **4.2. PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional)**

O PDI elaborado pela Instituição, foi fruto de um trabalho coletivo que contou com participação de todos os setores da estrutura organizacional. Este trabalho foi coordenado por uma comissão que consolidou todos os planos oriundos da Diretoria, das Coordenações e dos Órgãos Suplementares. O PDI delineado pela Faculdade Paraíso, em vigência para o quinquênio 2010-2014, reflete esforço conjunto para que seja concebido em sua totalidade e partiu de uma visão prospectiva que visa ao desenvolvimento na esfera nacional e regional. Em relação aos aspectos orçamentários da instituição, é elaborado pela Diretoria Geral e aprovado pelo Conselho Superior, após levantamento das receitas, despesas e investimentos previstos, com base nos planos e programas, diretrizes, metas e ações que integram o PDI. Após aprovação pela mantida, o PDI, contendo o orçamento quinquenal, é submetido à homologação da mantenedora, responsável juridicamente pela instituição. Homologado, a sua execução é automaticamente autorizada. O desempenho econômico-financeiro e o comportamento e evolução da receita e da despesa são monitorados pela mantenedora, em parceria com a Diretoria da instituição. Os ajustes são promovidos sempre que necessário, na receita, na despesa ou nos investimentos. A estreita colaboração entre a mantenedora e a mantida, por intermédio de seus dirigentes superiores, facilita a promoção das atividades consideradas adequadas, em cada momento da avaliação do desempenho institucional, no que refere aos aspectos financeiros e orçamentários. Assim sendo, a Faculdade Paraíso assume o compromisso de alinhamento estratégico frente aos novos tempos, propiciando um ambiente que busque autonomia e contribua para torná-la, cada vez mais, uma Instituição inovadora com expressão regional compatível ao estágio atual de desenvolvimento que a realidade local impõe, bem como com as necessidades futuras.

### **4.3. Organização e Gestão de Pessoal**

#### **4.3.1. Corpo Docente**

A política de recursos humanos da Faculdade Paraíso tem, como instrumentos de realização, o Regimento e os planos de capacitação e de carreira docente. O quadro docente é constituído por todos os professores atuantes nos cursos oferecidos pela Faculdade. Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação da Diretoria da Faculdade, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente. A admissão de professor é feita, mediante seleção, procedida pela coordenadoria do curso a que pertença a disciplina, e homologada pelo Diretor da Faculdade. O regime disciplinar do corpo docente é disciplinado no Regimento da Faculdade.

As atribuições acadêmicas dos docentes são: (a) elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação à respectiva CAC; (b) orientar, dirigir e ministrar o Plano de Ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária, conforme ementa enviada pela CAC; (c) registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos no Sistema Acadêmico indicado pela CAC e no Diário; (d) organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos; (d) fornecer, à Secretaria Acadêmica, os diários com as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados no Calendário Acadêmico; (e) responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e das instalações do Campus e pela sua conservação; (f) orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina; (g) conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico e entregá-los formalmente à respectiva CAC a cada fim de período letivo; (h) planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações de campo de conhecimento de seu interesse, registrando, obrigatoriamente, ao menos três publicações ou produções acadêmicas a cada ano no Currículo Lattes, que deve ser entregue a cada semestre, atualizado à CAC de cada curso onde está alocado; (i) participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da FAP/RJ quando solicitado pelas CACs.

As atribuições institucionais dos docentes são: (a) observar o regime disciplinar da FAP/RJ; (b) participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado; (c) recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos; (d) comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da FAP/RJ e seus órgãos colegiados; (e) não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis; (f) comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenadoria do curso ou da direção da FAP/RJ; (g) elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização.

#### **4.3.2. Plano de Capacitação Docente**

De acordo com o PDI vigente, as metas para capacitação do corpo docente da Faculdade Paraíso são as seguintes: (a) atingir, no mínimo 25% dos integrantes do corpo docente nos cursos de capacitação profissional anualmente, com acesso ao Mestrado e ao Doutorado; (b) estimular os docentes a participar de cursos de pós-graduação, concedendo bolsa de 50% nos cursos oferecidos; (c) criar um centro de treinamento em didáticas alternativas para atualização permanente do corpo docente com o objetivo de oferecer programas, cursos, colóquios e outras atividades que desenvolvam o conhecimento; (d) subsidiar os docentes, por meio de ajuda de custos, para que participem de eventos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais e em treinamentos específicos. Para tanto, as seguintes ações foram planejadas: (a) reservar, pelo menos, metade das vagas dos cursos de pós-graduação para os professores

e pessoal não-docente; (b) ofertar para todo o corpo docente cursos e programas de atualização, aperfeiçoamento e especialização em didática e metodologia do ensino superior; (c) possibilitar o treinamento na utilização de recursos da tecnologia educacional, em apoio às atividades de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão; (d) oferecer apoio pedagógico aos professores para o desempenho de suas funções; (e) estipular ajuda de custos, a critério da Diretoria e de acordo com os recursos existentes destinados ao Plano de Capacitação, aos docentes que participarem de eventos promovidos por entidades de reconhecido valor, visando auxiliar na inscrição no evento e nas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

#### **4.4. Área para Convivência e Desenvolvimento de Atividades Sociais**

A Faculdade oferece, à sua comunidade acadêmica, instalações próprias para convivência comunitária, tais como, áreas para convivências, práticas desportivas, recreação e lazer, ou seja, um Centro Esportivo Polivalente, numa área total de 1200 m, com capacidade para 1500 pessoas, sendo composto ainda, por: iluminação, sistema de som, salas de apoio e vestiários. Para apresentações culturais, artísticas e recreativas, a instituição possui um auditório com 160 m, com espaço para acomodar 141 pessoas, sendo composto também por: corredor, palco, sistema de som e oito ventiladores.

#### **4.5. Infraestrutura de Alimentação e de outros Serviços**

A Faculdade oferece, à sua comunidade acadêmica, instalações próprias para alimentação e convivência comunitária (Restaurante Universitário com área de 300 metros), bem como locais adequados ao atendimento de alunos, funcionários e docentes. Essas instalações cumprem com as normas de higiene e salubridade. Nas proximidades da Faculdade existem locais de serviços úteis para alunos, docentes e funcionários, tais como livrarias, papelarias, lanchonetes, restaurantes etc.

#### **4.6. Relações, Parcerias e Cooperação com a Comunidade, Instituições e Empresas**

A Faculdade Paraíso mantém relações e parcerias com entidades representativas de São Gonçalo e região (categorias profissionais e econômicas) e com empresas e órgãos públicos. Essas parcerias viabilizam oportunidades de estágios (curriculares e extracurriculares) e atividades de extensão.

Através de sua Coordenação de Extensão promove eventos de apoio a entidades filantrópicas, escolas públicas, comunidades carentes e ONGs do município. Através de programas de parcerias, fornece bolsas de estudos para estudantes carentes e oriundos das escolas públicas municipais. Através de parceria com a Associação Comercial de Empresas de São Gonçalo (ACESG), promove uma série de eventos de aproximação entre a instituição e as empresas da região e com o poder público municipal. Através do Comitê Diretor de Informática (CDI), promove uma série de iniciativas de apoio e desenvolvimento de programas de inclusão social e tecnológica, cedendo o campus para os projetos da organização, maior centro de inclusão digital do país, e que elegeu a FAP como seu principal pólo em São Gonçalo.

Desde 2012, a Semana Acadêmica é utilizada para oferecer cursos de curta duração para a comunidade, que são ministrados pelos docentes da instituição. Os alunos atuam na organização e divulgação do evento, que arrecada alimentos como forma de concessão dos certificados de participação, que depois são distribuídos ao asilo Cristo Redentor, ONG que abriga idosos de São Gonçalo e se tornou parceira da instituição na organização da Semana Acadêmica.

Além de usufruir da integração com a Universidade Lusófona e das demais instituições de ensino do grupo, que incluem pólos da Europa, África, São Paulo e Salvador, desde 2012, com apoio da ACESG, a FAP se tornou pólo de fomento de parcerias entre o São Gonçalo e instituições empresariais e educacionais chinesas, recebendo as comissões, organizando as pautas de discussões, promovendo e pautando os debates e promovendo integrações e parcerias, em Especial as já firmadas com as universidades de Hubei e o Centro Cultural da China, para promover, a partir de 2015, programas de intercâmbio entre docentes e estudantes.

A partir de 2014 a FAP passará a atuar como pólo de apoio à preparação dos estudantes das escolas municipais para o acesso ao ENEM, graças à parceria com ONG que atua no apoio aos alunos carentes de escolas públicas de São Gonçalo e que atua oferecendo aulas de reforço escolar, consultoria nas questões vocacionais e quanto ao processo de seleção do ENEM. Através da parceria com a FAP, além de contar com o grupo de docentes que atuarão como voluntários, a infraestrutura de salas, laboratórios de informática e redes WiFi estarão disponíveis aos alunos destas escolas, possibilitando maior inclusão deste grupo social no acesso AP maior programa de acesso às universidades no Brasil.

A FAP possui ainda a parceria com a Microsoft para o fornecimento de softwares, produção de iniciativas de desenvolvimento, inscrições em eventos e aquisição de pacotes de automação de escritório pela comunidade. Em 2014 a parceria foi reformatada para que a partir de 2015, novos projetos possam ser estabelecidos, eventualmente com a dedicação de um dos laboratórios para o aprendizado em novas tecnologias baseadas nas plataformas Microsoft.

## **5. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

O projeto pedagógico do curso atende às diretrizes curriculares nacionais, estabelecidas pelo MEC, especialmente quanto ao currículo, perfil de egressos e competências e habilidades a serem desenvolvidas, e oferece condições para o desenvolvimento de competências e habilidades adequadas ao perfil profissional de cada carreira. O projeto está adaptado à realidade local e regional. Os princípios metodológicos, delineados nas diretrizes pedagógicas, são consignados nos projetos pedagógicos dos cursos. Devem conduzir o educando a aprender a ser, a fazer, a viver em sociedade e a conhecer, para a formação de um perfil profissional universalista, mas centrado em especificidades indispensáveis à empregabilidade, tais como: comportamento humano e ético; criatividade e inovação; aprendizagem continuada; trabalho em equipes multidisciplinares; domínio de comunicação e expressão; e domínio de procedimentos básicos no uso de microcomputadores e navegação nas redes da tecnologia da informação.

### **5.1. Responsável pela Coordenação do Curso**

O curso é coordenado pelo professor Adriano Silvério Hoffmann, que possui graduação em Administração pelo Centro Universitário Plínio Leite (2002), mestrado em Administração de Empresas pela Universidade Estácio de Sá (2006). Atualmente trabalha Prefeitura Municipal de Niterói na área de Planejamento e Orçamento e na Faculdade Paraíso como Coordenador de Administração. Tem experiência na área de Gestão e Administração Pública, atuando nos seguintes temas: administração pública, gestão da qualidade, plano de negócios, administração da produção e de materiais.

### **5.2. Pessoal Técnico-Administrativo**

A Coordenação do Curso de Administração possui a sua disposição uma equipe de pessoal de apoio técnico e administrativo necessário à execução de seus serviços e ao cumprimento de suas atribuições. Os laboratórios contam com o serviço de técnicos especializados na preparação de

aulas, na assistência aos docentes, durante as aulas e atividades práticas de laboratório, e na conservação e manutenção dos equipamentos e instalações específicas. Os laboratórios especializados (LABCON, LABTEC, LABEAD), fornecem o apoio técnico para a especificação de componentes e tecnologia a serem aplicados nos laboratórios. A equipe de atendimento pedagógico (PUA), coordenada pela Assessoria Acadêmica administra os laboratórios gerais (LAB1, LAB3, LAB4 e LAB5) e os especializados (LABCON, LABTEC e LABEAD).

### **5.3. Articulação das Atividades Acadêmicas**

As atividades de iniciação científica estão articuladas com o ensino de graduação, mediante a coordenação dos gestores de cada curso. As atividades permanentes de extensão - e sua articulação com o ensino de graduação - são objeto de gerência afeta à Diretoria da Faculdade. As atividades de práticas profissionais, desenvolvidas sob a forma de estágios curriculares (supervisionados) ou extracurriculares, estão articuladas com a função ensino, por intermédio da coordenação de estágios. A participação efetiva dos discentes nas práticas investigativas e nas atividades de extensão é assegurada pela implementação dos programas de monitoria e de iniciação científica, com a concessão de bolsas. Todas essas atividades serão supervisionadas por docentes, especialmente designados pela Diretoria, em regime de Tempo Integral ou Tempo Parcial. O acompanhamento e a supervisão das atividades acadêmicas são desenvolvidos no nível da administração básica, pelas coordenadorias de curso e por outros órgãos competentes.

### **5.4. Metodologia de Ensino**

Considerando que as avaliações dos alunos deverão basear-se nas competências, habilidades e conteúdos curriculares e que os cursos deverão utilizar metodologias e critérios para acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem, em consonância com o sistema de avaliação (Lei número 10.861, de 4 de Abril de 2004 – SINAES) e com a dinâmica curricular; optamos por priorizar as práticas pedagógicas que utilizam as atividades grupais. As práticas pedagógicas a serem empregadas nos cursos Faculdade Paraíso são apoiadas em quatro concepções de ensino-aprendizagem: aprendizagem autodirigida; aprendizagem baseada em problemas ou casos; aprendizagem em pequenos grupos de tutoria e aprendizagem orientada para a comunidade, conforme consta a seguir.

#### **5.4.1. Aprendizagem autodirigida**

O estudante deverá conhecer os primeiros passos do caminho para aprender a aprender. Como busca e aquisição de conhecimentos constitui um processo contínuo ao longo da vida de cada indivíduo, os estudantes, durante o curso, serão encorajados a definir seus próprios objetivos de aprendizagem e tomar a responsabilidade por avaliar seus progressos pessoais no sentido de quanto estão se aproximando dos objetivos formulados. Esta avaliação deve incluir a habilidade de reconhecer necessidades educacionais pessoais, desenvolver um método próprio de estudo, utilizar adequadamente uma diversidade de recursos educacionais e avaliar criticamente os progressos obtidos. Cada aluno poderá discutir suas características pessoais de aprendizagem com seu tutor e/ou orientador. Desta forma, procurar-se-á estimular os discentes para que desenvolvam sua capacidade de compreensão dos conteúdos ministrados através de práticas personalizadas de estudo com o auxílio de professores escolhidos pelos mesmos e nomeados pela direção acadêmica da IES como responsáveis pela orientação do discente.

#### **5.4.2. Aprendizagem baseada em problemas ou casos**

Na aprendizagem baseada em problemas ou casos, o caso é utilizado como estímulo à aquisição de conhecimento e compreensão de conceitos. Nesta metodologia deve-se buscar:

declarar o problema oferecido, explorando os dados apresentados e refletindo se existe alguma pergunta sobre a descrição do problema que possa ser formulada para melhor explicá-lo; resumir os dados oferecidos no problema, especificando: o que é o problema? Do que trata o problema?; Identificar os pontos importantes do problema, definindo quais são as áreas de conhecimento relevantes; identificar o conhecimento atual relevante ao problema, frente aos objetivos de aprendizagem propostos; desenvolver hipóteses, a partir da explicação dos dados apresentados no problema; identificar o conhecimento adicional requerido para melhorar a compreensão do problema, baseado nas necessidades de aprendizagem individual e/ou grupal; identificar os recursos de aprendizagem apropriados, dentre uma diversidade: livros, periódicos, base de dados local ou remota, programas interativos multimídia, entrevistas com professores; profissionais ou usuários, vídeos, laboratórios, comunidade, isto é, quais são as fontes de recursos mais apropriadas à exploração deste problema?; procurar novos conhecimentos, utilizando recursos de aprendizagem apropriados, o que implica em ampliar os horizontes de busca além dos limites institucionais (outras bibliotecas, outros acervos, outros locais passíveis de utilização no processo ativo de ensino-aprendizagem); sintetizar os conhecimentos prévios e novos em relação ao problema, isto é, baseado em sólidas evidências científicas, como pode explicar o problema agora? Repetir alguns ou todos os passos anteriores, se necessário; reconhecer o que foi identificado como uma necessidade de aprendizagem, mas que não foi adequadamente explorado, para incursões complementares; Sintetizar os conhecimentos auferidos e, se possível, testar a compreensão do conhecimento adquirido por sua aplicação em outro caso ou problema. Neste sentido, o discente poderá vivenciar situações práticas em sala de aula e em visitas técnicas conduzidas e orientadas por professores responsáveis por disciplinas específicas.

#### **5.4.3. Aprendizagem em pequenos grupos de tutoria**

A aprendizagem baseada em problemas pode ocorrer tanto de maneira individual como em pequenos grupos. Porém, é no grupo de tutoria que o pensamento crítico pode ser encorajado e argumentos levantados, idéias podem ser construídas de maneira criativa, novos caminhos podem ser estabelecidos, permitindo a análise coletiva de problemas que espelhem a prática profissional futura. O aluno deve desenvolver competências para tornar-se um integrante ativo, com contribuições para o grupo, seja este um grupo de aprendizagem, de pesquisa ou de trabalho formado por profissionais. O grupo de tutoria representa, portanto, um laboratório para aprendizagem sobre a integração humana, onde alunos podem desenvolver habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e a consciência de suas próprias reações no trabalho coletivo, constituindo uma oportunidade para aprender a ouvir, a receber e assimilar críticas, e por sua vez, oferecer análises e contribuições produtivas ao grupo. É um fórum onde os recursos dos membros do grupo são mais efetivos que a somatória das atividades individuais. O grupo de tutoria promove a oportunidade para a auto-avaliação, na qual o aluno pode analisar seu próprio progresso, seus pontos fortes e as áreas que requerem atenção. Os grupos de tutoria serão compostos por alunos e suas atividades orientadas por um professor tutor, escolhido pelos alunos e nomeado pela direção acadêmica da Faculdade.

#### **5.4.5. Aprendizagem orientada para a comunidade**

Processos educacionais orientados à comunidade consistem em proporcionar atividades de ensino-aprendizagem que utilizam extensivamente a comunidade como ambiente/situação de aprendizagem. A interação com a comunidade é desenvolvida continuamente em todas as séries dos cursos. Esta inserida numa filosofia educacional baseada na comunidade, com trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Esta comunidade inclui grupos sociais, empresas, escolas e instituições sociais, entre outras. A interação comunitária permitirá ao aluno trabalhar com membros da comunidade, não se restringindo somente a

um foco estrito, mas estendendo-se em outros setores relacionados aos problemas existentes ou potenciais identificados. Os alunos conduzirão, em equipes, pesquisas na comunidade, desenvolvendo experiências em análise e solução de problemas. A meta da interação comunitária é proporcionar aos alunos, por meio de um trabalho contínuo durante todo os cursos de graduação, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à prática profissional. Esta meta é alcançada a partir do desenvolvimento de atividades em comunidades-alvo, através da execução de projetos de pesquisa e extensão elaborados e coordenados por professores com o auxílio da Coordenação do Curso, além do envolvimento ativo do aluno na preparação e exercício da docência de cursos e/ou oficinas dirigidos à comunidade.

## **5.5. Regime Acadêmico**

### **5.5.1. Normas Gerais**

O projeto pedagógico de cada curso deve estabelecer diretrizes para o alcance do perfil profissional desejado dos concluintes dos cursos profissionais e o desenvolvimento de competências e habilidades. O currículo do curso de graduação deve atender às diretrizes curriculares fixadas pelo MEC. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação. As atividades da Faculdade são programadas, anualmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, de transferências e de trancamento de matrículas. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensões, extracurriculares ou curriculares, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

No site institucional são divulgadas as condições de oferta dos cursos, especialmente, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições. Das condições de ofertas dos cursos deverão constar as seguintes informações: (a) ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União; (b) dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício; (c) relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; (d) matriz curricular do curso; (e) resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; (f) 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; (g) projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; (h) conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC; (i) descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; (j) descrição da infraestrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

### **5.5.2. Processo Seletivo**

O ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSEPE. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, ato autorizativo, número de alunos por turma, local de funcionamento, prazo de validade do processo, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis. O edital é publicado, na íntegra, no site institucional até quinze dias antes do período de inscrição. Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

### **5.5.3. Acesso e Matrícula**

Os procedimentos para acesso e matrícula estão descritos no Regimento Geral da Faculdade.

### **5.5.4. Avaliação da Aprendizagem**

Os procedimentos para avaliação do aproveitamento escolar estão descritos no Regimento Geral, Capítulo VI, página 17.

## **5.6. Atividades Complementares e Estudos Independentes**

Estas normas disciplinam a oferta, o funcionamento e o registro acadêmico dos Estudos Independentes ou Atividades Complementares, quando compuserem currículo de curso de graduação, ministrado pela Faculdade Paraíso, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do grau correspondente. Os Estudos Independentes ou as Atividades Complementares devem criar mecanismos de aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, em atividades extracurriculares e de interesse para sua formação pessoal e profissional.

São consideradas atividades que podem integrar os Estudos Independentes: iniciação científica, desenvolvida sob supervisão docente e aprovada pelo colegiado do curso; atividades de extensão, sob coordenação docente, na forma de cursos ou serviços, aprovadas pelo colegiado de curso; monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso; estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Faculdade, em qualquer das funções da Administração e das habilitações oferecidas; eventos científicos ou culturais diversos (seminários, simpósios, congressos, conferências e similares) da área da educação ou área afim; disciplinas pertencentes a outros cursos superiores, de graduação ou sequenciais, da própria Faculdade ou de outras instituições de ensino superior; programas de educação corporativa; atividades desenvolvidas na Empresa Júnior, participação nos laboratórios específicos (LABCON, LABTEC e LABEAD) ou serviços similares, mantidos pela Faculdade, e outras que o Conselho de Curso aprovar.

Para o registro acadêmico, o estudante deve apresentar, à Coordenadoria do Curso, documento original ou cópia autenticada, no qual seja discriminado o conteúdo dos estudos, a duração, o período e a organização ou professor responsável, quando o evento for realizado por instituição estranha à Faculdade Paraíso. À Coordenadoria do Curso compete avaliar os estudos ou atividades realizados pelo aluno, enquadrá-los no quadro que se segue e encaminhar, à Secretaria da Faculdade, os comprovantes necessários ao registro acadêmico. O registro da aprovação dos requisitos de cumprimento das atividades complementares se dá pela aprovação em disciplina criada no sistema acadêmico da FAP, de modo a agilizar a comunicação com o aluno, seu controle da pendência em relação à esta atividade e a eliminação

de controles paralelos de aprovação do aluno que dificultem sua conclusão de curso. Estando aprovado na disciplina “Atividades Complementares” no sistema acadêmico, o aluno estará apto com este requisito. O lançamento do grau e o controle e validação das atividades é feito pelo coordenador do cursos.

As atividades que integram os Estudos Independentes devem ser desenvolvidas ao longo do curso, não podendo, todavia, serem realizadas integralmente em um ano ou série semestral. O presente conjunto de normas só pode ser alterado mediante decisão do colegiado. Compete ao colegiado do curso dirimir dúvidas referentes à interpretação destas normas, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários. O registro acadêmico dos Estudos Independentes é promovido de acordo com o quadro seguinte e procedimentos fixados pela Coordenadoria do Curso, com um total de 200 horas<sup>6</sup>:

Atividades Complementares	Carga Horária Mínima	Carga Horária Máxima
a. Iniciação Científica	-	100
b. Atividades de Extensão Internas	50	-
c. Atividades de Extensão Externas	-	50
d. Monitoria	-	100
e. Estágios extracurriculares	-	100
f. Participação na Empresa Júnior	-	100
g. Estudo de idioma estrangeiro	-	50
h. Serviços Sociais ou de voluntariado	-	50

### 5.7. Monitoria

O Programa de Monitoria é destinado a propiciar aos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão, assegurando, por sua vez, cooperação didática tanto ao corpo docente, quanto ao discente, nas funções institucionais. Os monitores auxiliam o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a alunos; de atividades de pesquisa e extensão e de trabalhos práticos e experimentais. Ao corpo discente, os monitores auxiliam, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência. As atividades de Monitoria estão reguladas conforme Regimento Geral, no Capítulo III, página 23 e anualmente a FAP publica edital com as normas de acesso e seleção.

### 5.8. Iniciação Científica, Pesquisa e Extensão

A Faculdade incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance. As atividades de iniciação científica do curso de Sistemas de Informação são realizadas através dos laboratórios pedagógicos e tecnológicos criados especificamente para as atividades de pesquisa e iniciação científica: o LABCON, o LABTEC e o LABEAD, com infraestrutura e projetos aplicados e integrados.

---

<sup>6</sup> Conforme publicado na Portaria DA-2013-2-042 de 8 de Novembro de 2013.

As atividades de pesquisa do curso são conduzidas pelos docentes associados aos laboratórios, e conduzem projetos de produção científica nas áreas de conectividade, redes de computadores e segurança de redes (LABCON), utilização de tecnologias de internet aplicadas e infraestrutura (LABTEC) e configuração e disponibilização de ferramentas Web de aprendizagem (LBEAD). As atividades destes laboratórios são especificadas a cada início de ano letivo, quando são associados os alunos e docentes, e designados os projetos a serem realizados.

Nos laboratórios especializados ocorre a integração entre a graduação e a pós-graduação, já que para a gestão dos laboratórios são indicados os docentes inscritos nos cursos de Mestrado da Universidade Lusófona ou de entidades de ensino brasileiras. Preferencialmente, são alocados os docentes que estejam cursando o mestrado para que se utilizem dos dados coletados e das experiências dos laboratórios como forma de apoio à pesquisa. A FAP concede ainda bolsas nos cursos de pós-graduação nos cursos internos para os alunos que se destacam nos projetos destes laboratórios e possibilidade de acesso aos programas de mestrado e doutorado do Grupo Lusófona.

As atividades de extensão são definidas mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação. Essas atividades são coordenadas pelo CCE. O objetivo destas ações é (a) Incentivar e desenvolver projetos científicos criando novos produtos e conhecimentos, envolvendo o corpo discente, o corpo docente e empresas locais, (b) aumentar a oferta de cursos de complementação voltados para o corpo discente, (c) promover a Faculdade Paraíso como agente de transformação e contribuinte para o desenvolvimento do progresso local.

## **5.9. Metas Estabelecidas no PDI**

As principais metas acadêmicas estabelecidas no PDI são: (a) aumentar a oferta de cursos abertos a comunidade, integrando o corpo discente e o corpo docente na concepção e apresentação dos curso; (b) desenvolver projetos científicos e produtos que contribuam para o desenvolvimento local e pessoal dos agentes envolvidos; e (c) integrar os corpos docente e discente na criação e implementação de novos projetos.

## 6. INSTALAÇÕES

### 6.1. Área física e instalações prediais

As dependências da FAP são divididas da seguinte forma:

- a) Auditório (141 cadeiras, sistema de som, climatização, e área total de 160 m: comprimento de 8m x 14 m, corredor - 2 x 8 m, palco de 4 x 8 m)
- b) Biblioteca: Recepção com 50 metros quadrados, acervo com 112 m<sup>2</sup> e sala de estudos com 96 m<sup>2</sup>, com área total de Área total de 258 m<sup>2</sup>.
- c) Salas de Aulas: 48 salas de aula com área total de 2.204 m; climatizadas; Quadro Branco; 04 calhas com 3 lâmpadas; 1 mesa / cadeira – professor.
- d) Centro de Processamento de dados com servidores interligando os laboratórios em rede, a uma central de impressão e equipamentos de acesso à internet e filtro de conteúdo.
- e) 4 Laboratórios de Informática e 3 Laboratórios Especializados:
  - Laboratório 1 (75,73 m<sup>2</sup>) – 40 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows 7, com acesso à internet e placas Wireless.
  - Laboratório 3 (45,5 m<sup>2</sup>) – 24 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows 7, com acesso à internet.
  - Laboratório 4 (59,5 m<sup>2</sup>) – 12 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows 7, com acesso à internet.
  - Laboratório 5 (41,93 m<sup>2</sup>) – 16 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows 7, com acesso à internet.
  - Laboratório LABCON (15 m<sup>2</sup>) – 4 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows XP, com acesso à internet e placas Wireless. Doze roteadores sem fio, placas de rede Wireless, dois tablets, 4 celulares com Wifi e dois Switches, além de ferramentas diversas e bibliografias específicas.
  - Laboratório LABTEC (15 m<sup>2</sup>) – 20 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows XP. Teclados, mouses e periféricos sobressalentes para os testes e projetos, além de ferramentas diversas e bibliografias específicas.
  - Laboratório LABEAD (15 m<sup>2</sup>) – 2 microcomputadores Intel, 2 a 4 GB de RAM, sistema operacional Windows XP com acesso à rede Wireless. Serviço de Hospedagem de sites segregado do site institucional para testes, desenvolvimento e produção dos sites e atividades em EAD Moodle.
- f) Centro Esportivo Polivalente - Área total de 1200 m<sup>2</sup>, capacidade para 1500 pessoas, Iluminação, Sistema de Som, Salas de Apoio e Vestiários.
- g) Restaurante Universitário – Área total de 300 m<sup>2</sup>.

- h) Estacionamentos - Área total de 400 m<sup>2</sup> (capacidade para 50 professores, na entrada principal e 100 alunos na entrada secundária).

## **6.2. Plano de Expansão**

Até o final de 2018, deverá ser construído um novo prédio para a faculdade com 40 salas de aula, priorizando espaço para banheiros, acesso a portadores de deficiências físicas, biblioteca, sala de estudo individual, sala de estudo em grupo, laboratórios, sala de professores, sala de multimídia, área de lazer, alimentação e estacionamento.

## **6.3. Biblioteca**

A Biblioteca Gilberto Gil possui uma recepção com 50 metros quadrados, acervo com 112 m<sup>2</sup> e sala de estudos com 96 m<sup>2</sup>, com área total de 258 m<sup>2</sup>. Seu funcionamento é de segunda a sexta feira, de 8h às 21:45h, e aos sábados, quando da ocorrência de atividades acadêmicas ou letivas. Utiliza o sistema de catalogação Anglo-Americano, com a sigla AACR2 e tem como objetivo a prestação de serviço eficiente de consulta ao acervo e controle de empréstimo. O acervo bibliográfico catalogado é composto por livros, periódicos, CD-ROM, DVD-ROM e softwares, em um total de mais de 20.000 itens de acervo documental. Para o próximo quinquênio, a Mantenedora continuará reservando 5% (cinco por cento) do orçamento para atualização do acervo, bem como aprovação da aquisição dos itens documentais necessários para os cursos previstos para implantação. Atualmente, o acervo pode ser consultado nos terminais existentes na Biblioteca. Como meta para 2015, a instituição deverá adquirir um novo sistema em que o aluno possa consultar, bem como pesquisar, o acervo desejado. Os seguintes recursos de informática destinados ao pessoal técnico administrativo estão disponíveis: 4 computadores ao pessoal técnico-administrativo e 10 computadores para consulta e pesquisa dos alunos; Leitor de Código de barras; 2 impressoras; Sistema Mestre Ágil, para controle do acervo e que permite que alunos e professores façam consultas bibliográficas.

## **6.4. Infraestrutura para Acessibilidade a Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais**

Atendendo a PORTARIA N° 5.296, de 6 de junho de 2004, que revoga a Portaria n° 3.284/03, e 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 FAP tem como uma de suas prioridades, a integração da Pessoa Portadora de Deficiência, garantindo-lhe o acesso, o ingresso e a permanência em todos os serviços que oferece à comunidade. Preocupada em garantir aos alunos portadores de necessidades especiais condições adequadas e seguras de acessibilidade autônoma às suas edificações, espaço, mobiliário e equipamentos, a Instituição está cuidando para que suas instalações físicas sejam pertinentes a tal objetivo.

Tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, a estrutura física (edificações, espaço, mobiliário e equipamentos) construída, está sendo adaptada de acordo com as seguintes preocupações básicas para garantir no mínimo um acesso a usuários de cadeiras de rodas, vinculado à circulação principal e às circulações de emergência. Nelas serão adicionadas à sinalização informativa, indicativa e direcional da localização do acesso específico. As áreas de circulação estarão planejadas de modo a assegurar uma faixa

de circulação livre de barreiras e obstáculos, possibilitando a aproximação aos objetos e elementos acima e abaixo do raio de ação da pessoa sentada, que utilize, ou não, cadeira de rodas e, com largura mínima adequada, por meio de rampas e/ou elevadores. Possuirá superfície regular, firme, estável e antiderrapante, sob qualquer condição climática e em desníveis mais acentuados, serão instaladas rampas guarnecidas por corrimão. Serão construídos guias de balizamento, em forma de ressaltos para orientação e maior proteção de pessoas portadoras de deficiência sensorial visual e ambulatória parcial.

As portas terão vão livre de 0,80 m, com maçanetas tipo alavanca, sendo que as dos sanitários terão barra horizontal para facilitar o seu fechamento. O seu revestimento será resistente a impactos provocados por bengalas, muletas e cadeiras de rodas. Os sanitários estarão localizados em lugares acessíveis, próximos à circulação principal e devidamente sinalizados, com barras de apoio nas paredes e demais dependências adequadas ao uso de portadores de deficiência ambulatória. As salas de reunião serão acessíveis para portadores de deficiências, na área destinada tanto ao público quanto aos participantes e funcionários. No auditório estarão reservados espaços para cadeira de rodas e assentos para pessoas portadoras de deficiência ambulatória parcial. A biblioteca, os museus e outros ambientes de natureza similar disporão de espaços reservados para pessoa que utilize cadeira de rodas e de lugares específicos para pessoa portadora de deficiência auditiva e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhe as condições de acesso, circulação e comunicação. No estacionamento serão reservadas vagas para veículos dirigidos por pessoas portadoras de deficiência ambulatorial, prevendo-se condições de sinalização, espaço adicional para a circulação de cadeiras de rodas, áreas de circulação adequada quanto a piso, guias etc. Os lavabos, bebedouros e telefones públicos serão instalados em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas, para atender aos alunos portadores de deficiência física.

Além disso, a instituição se compromete em prover infraestrutura para proporcionar, caso seja solicitado pela pessoa portadora de deficiência, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio especial para alunos com deficiência visual e auditiva, nas seguintes condições: (a) para alunos com deficiência visual: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada ao computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela do computador; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille; (b) para alunos com deficiência auditiva: intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa; flexibilidade na correção de avaliações, valorizando o conteúdo semântico; iniciativas para o aprendizado da língua portuguesa; materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva.

## **7. PROJETO PEDAGÓGICO**

### **7.1. Missão do Curso**

Ser um centro de formação de profissionais éticos, com sólidos conhecimentos teóricos e práticos em Administração, capazes de planejar/criar, organizar e administrar organizações empresariais, de qualquer porte, em condições de atuarem num cenário de constantes mutações.

### **7.2. Objetivo**

O curso de Administração da Faculdade Paraíso - FAP tem por objetivo formar profissionais para a administração de organizações, de qualquer porte, plenamente sintonizados com o mercado empresarial e com os principais avanços da tecnologia, atuando com ética e visão humanística.

O curso pretende formar profissionais com uma sólida base social e humanística, capazes de absorver, processar e adequar-se às necessidades e aos requisitos do moderno ambiente das organizações. Ao mesmo tempo em que provê a base técnico-científica necessária à execução das atividades administrativas, estimulando a imaginação e a criatividade, exercitando o raciocínio lógico, crítico e analítico, inspirando a capacidade de realização profissional e desenvolvendo as habilidades de expressão escrita e oral.

O curso tem por objetivo, ainda:

- contribuir para o aprimoramento da formação do administrador, como cidadão e profissional, para que colabore na elevação das condições de vida em sociedade,
- integrar o processo de avaliação institucional, incentivando e apoiando ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino, e
- subsidiar o estabelecimento de novos parâmetros e o redirecionamento contínuo do processo de ensino-aprendizagem.

### **7.3. Perfil Profissional e do Egresso**

O curso de administração, por intermédio das disciplinas e atividades do currículo, oferecerá ao estudante condições de estudar processos de transformação, avaliar objetivos da empresa, traçar estratégias para que os objetivos sejam atingidos, avaliar resultados obtidos e desenvolver programas que corrijam as distorções verificadas.

O Administrador deverá, cada vez mais, adaptar-se dinamicamente às rápidas mudanças socioeconômicas. Para tanto, deve ser ministrado, ao educando, forte conhecimento técnico-gerencial, nele sendo desenvolvida a capacidade de aprender continuamente e características e atributos empreendedores, como visão de futuro, liderança, criatividade e perseverança.

Com isso, o profissional de Administração, além de atender às necessidades das grandes e médias corporações, terá também como opção de carreira, as micro e pequenas empresas, tanto como consultor ou gerente, quanto empresário e conseqüentemente um gerador de empregos.

O egresso deve estar habilitado a comprometer-se com valores compartilhados, agindo com altos índices de colaboração, trabalhando na mesma sintonia, com grande criatividade e uso da intuição, em busca da excelência e com metas bem definidas, em permanente situação de desafio. Deve, ainda, operar com elevada consciência de autodisciplina e de autodesenvolvimento, com flexibilidade, informalidade e comunicação intensa.

Devem estar disponíveis para ouvir todas as ideias, como as que fervilham nos níveis mais baixos da organização. Deve ter a habilidade para apoiar outros empreendedores, dando-lhes acesso ao conhecimento e investindo nas novas ideias, mesmo que algumas delas não resultem em nada – outras poderão render bons frutos, tudo depende da coragem de tentar –, promovendo a experimentação. O principal produto dessa atitude é gerar uma empresa mais moderna, empreendedora, ética, inteligente, com alta capacidade de aprendizagem.

O egresso deve estar especialmente apto a:

- criar e gerir empresas, de qualquer porte; e
- introduzir inovações em empresas existentes, assumindo riscos, seja na forma de administrar, vender, fabricar, distribuir ou de fazer propaganda dos seus produtos e/ou serviços, agregando novos valores.

O egresso deve, ainda, ter a capacidade de lidar e interagir com os múltiplos desafios que a globalização econômica tem apresentado.

O curso de Administração da Faculdade Paraíso pretende desenvolver o seguinte perfil profissional:

- internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- competência técnica e científica para atuar na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- competência para empreender, analisando criticamente as organizações e antecipando e promovendo suas transformações;
- competência para atuar em equipes interdisciplinares;
- competência para compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

Para tanto, pretende desenvolver as seguintes habilidades:

- comunicação interpessoal, expressão correta nos documentos técnicos específicos e interpretação da realidade das organizações;
- utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos;
- interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- compreender o todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como de suas relações com o ambiente externo;
- lidar com modelos de gestão inovadores;

- resolver problemas e desafios organizacionais com flexibilidade e adaptabilidade;
- ordenar atividades e programas, identificar e dimensionar riscos para tomada de decisões;
- selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses interpessoais e institucionais;
- selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns.

Ao final do curso espera-se que o aluno contenha um conjunto de conhecimentos:

- TÉCNICOS – essenciais para as habilidades decisórias e de planejamento do administrador;
- SOCIAIS – voltados ao lado humano, intelectual e aos valores que norteiam o ambiente micro e macro-organizacional;
- CIENTÍFICOS – já que a base teórica tenderia a explorar o raciocínio crítico dos alunos.

#### **7.4. Organização Curricular**

A matriz do curso de Bacharelado em Administração é oferecido em oito semestres, nos períodos matutino e noturno, totalizando 3.000 horas. Para atingir os objetivos do perfil profissional dos egressos, o curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas semestralmente em uma serialização considerada adequada para o encadeamento lógico de conteúdos e atividades. Inclui as disciplinas que representam o desdobramento dos conteúdos inseridos nas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação em Administração e outras julgadas necessárias à boa formação do alunado. Eis o currículo proposto para o curso, pelo regime seriado semestral:

### 7.4.1. Matriz Curricular

	DISCIPLINAS	CHT	CHP
1o Período	Comunicação Empresarial	60	0
	Contabilidade Geral	60	0
	Introdução ao Estudo do Direito	60	0
	Matemática Aplicada	60	0
	Teorias da Administração	60	0
<b>Sub-total (A):</b>		<b>300</b>	<b>0</b>
2o Período	Recursos Humanos	60	0
	Estatística	60	0
	Filosofia	30	0
	Matemática Financeira	60	0
	Metodologia da Pesquisa	30	0
	Psicologia Organizacional	60	0
<b>Sub-total (B):</b>		<b>300</b>	<b>0</b>
3o Período	Recursos Humanos II	60	0
	Finanças Empresariais	60	0
	Economia (11)	60	0
	Informática (4)	60	0
	Matemática Aplicada II	30	0
	Tópicos Especiais em Gestão I	30	0
<b>Sub-total (C):</b>		<b>300</b>	<b>0</b>
4o Período	Finanças Empresariais II	60	0
	Fundamentos de Marketing	60	0
	Arquitetura Organizacional	30	0
	Economia II	60	0
	Estágio Supervisionado I	30	0
	Sociologia Aplicada à Administração	60	0
<b>Sub-total (D):</b>		<b>300</b>	<b>0</b>
5o Período	Gestão da Produção	60	0
	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	60	0
	Administração Mercadológica	60	0
	Administração Pública	30	0
	Estágio Supervisionado II	30	45
	Gestão da Qualidade Total	30	0
	Mercados de Capitais	30	0
<b>Sub-total (E):</b>		<b>300</b>	<b>45</b>
6o Período	Planejamento e Controle da Produção (14)	60	0
	Estágio Supervisionado III	30	45
	Organização, Sistemas e Métodos	60	0
	Tecnologia da Informação Aplicada	60	0
	Contabilidade Gerencial	60	0
	Tópicos Especiais em Gestão II	30	45
<b>Sub-total (F):</b>		<b>300</b>	<b>90</b>
Período	Estágio Supervisionado IV	60	45
	Marketing de Serviços	30	0

	Negociação	30	0
	Pesquisa Operacional	60	0
	Planejamento Estratégico	60	0
	Projeto Experimental I	30	45
	Pesquisa de Mercado	30	0
<b>Sub-total (G):</b>		<b>300</b>	<b>90</b>
8o Período	Administração de Preços	60	0
	Administração do Terceiro Setor	30	0
	E-Commerce	30	0
	Estágio Supervisionado V	60	45
	Marketing de Negócios	30	0
	Projeto Experimental II	30	70
	Modelagem e Simulação	60	0
	Eletiva I	15	45
	Atividades Complementares	0	200
<b>Sub-total (H):</b>		<b>315</b>	<b>360</b>
<b>Total CHT</b>		<b>2415</b>	
<b>Total CHP</b>			<b>585</b>
<b>Total Geral:</b>		<b>3000</b>	

## 7.5. Estágio Supervisionado

As atividades de estágio supervisionado são obrigatórias, preponderantemente práticas e devem proporcionar ao educando a participação em situações reais de vida e trabalho, em todas as funções da carreira escolhida pelo estudante, além de práticas simuladas. As atividades do estágio supervisionado podem conter visitas orientadas a empresas da comunidade, públicas ou privadas; atividades simuladas, sob a forma de jogos de empresas ou estudo de casos; atividades práticas supervisionadas em todas as funções da carreira ligada ao curso; e estudos e pesquisas das diversas áreas do curso e, dirigidos para a área pelo estagiário.

À Coordenadoria de Estágio compete: promover a realização dos estágios curriculares e extracurriculares, de acordo com o currículo do curso de graduação, obedecidas as normas aprovadas pelos órgãos competentes da faculdade, nos termos regimentais; analisar e opinar no processo de credenciamento de serviços e organizações empresariais, para efeito de realização de atividades de estágio extramuro; oferecer infraestrutura de apoio para todas as atividades práticas do estágio, incluindo recursos humanos, bibliográficos, materiais e instalações físicas adequadas; participar do processo de avaliação global do estagiário; promover as medidas administrativas e acadêmicas indispensáveis à realização dos processos, curriculares e extracurriculares, de estágio supervisionado; promover, semestralmente, eventos para avaliação dos estágios, objetivando aperfeiçoar a realização dos mesmos; articular-se com órgãos ou setores da Faculdade, ligados à pós-graduação, à pesquisa e à extensão, para ações comuns visando o treinamento profissional do estagiário e para ações extensionistas.

Cabe ao estagiário participar de projetos de pesquisa, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho; desenvolver todas as atividades programadas, devendo participar de atividades da carreira escolhida; submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional; auto-avaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho; apresentar relatórios periódicos de suas atividades práticas; realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

O processo de avaliação de desempenho obedece às normas gerais, estabelecidas no Regimento da Faculdade, sendo considerado aprovado o estagiário que: obtiver nota final igual ou superior a sete e tiver conseguido frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das atividades programadas.

O regulamento completo do Estágio Supervisionado está descrito no Apêndice 3.

## **7.6. Ementas**

As ementas do curso são atualizadas a cada reunião de colegiado do curso, que ocorrem a cada início de período letivo, ou quando modificadas pela ação dos NDEs. O Apêndice 5 contém a relação atual das disciplinas, conforme revisão feita para o primeiro período de 2014 .

## **7.7. Assinatura de Periódicos**

A FAP mantém uma série de assinatura de periódicos digitais, e é membro da rede de bibliotecas do Grupo Lusófona, o que lhe confere acesso a um vasto acervo de periódicos especializados. A partir da revisão do projeto pedagógico feita no início de 2014, e seguindo as demandas do público alvo, identificadas pelos dados obtidos pelo Conselho de Ensino (CEPE) sobre o perfil dos alunos da FAP, foi criado um laboratório específico (LBEAD) para tratar das questões: (a) utilização praticamente nula do acervo físico da biblioteca, incluindo livros e periódicos; (b) dificuldade em leitura de conteúdos em língua estrangeira; (c) baixo nível de leitura geral de títulos literários em geral; (d) uso da internet como forma predominante de acesso a conhecimento; (e) uso intensivo das redes sociais. A orientação do LBEAD e referendada pelo CEPE determinou que a partir de 2014, parte do acervo migrasse para mídias digitais, para buscar maior acesso dos alunos aos conteúdos acadêmicos, iniciando a migração das assinaturas dos periódicos para plataformas digitais.

## APÊNDICE 1 – DADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

Localizado na região metropolitana do Rio de Janeiro, no lado oriental da Baía de Guanabara, São Gonçalo tem uma área de 241,71 km<sup>2</sup>, e é atravessada pelas duas principais vias de acesso ao Norte do Estado: a Rodovia Amaral Peixoto e a Niterói/Manilha, integradas ao sistema BR-101, o que garante o acesso fácil às demais regiões do país. São Gonçalo limita-se, ao Norte, com Itaboraí e a Baía de Guanabara. Ao Sul, com Marica e Niterói. À Leste, com Itaboraí e Marica, e à Oeste, com a Baía de Guanabara e Niterói. Seu clima é ameno e seco, variando entre a temperatura máxima anual de 33° e a mínima de 12°. Na Figura 1, o município está situado no canto superior direito.

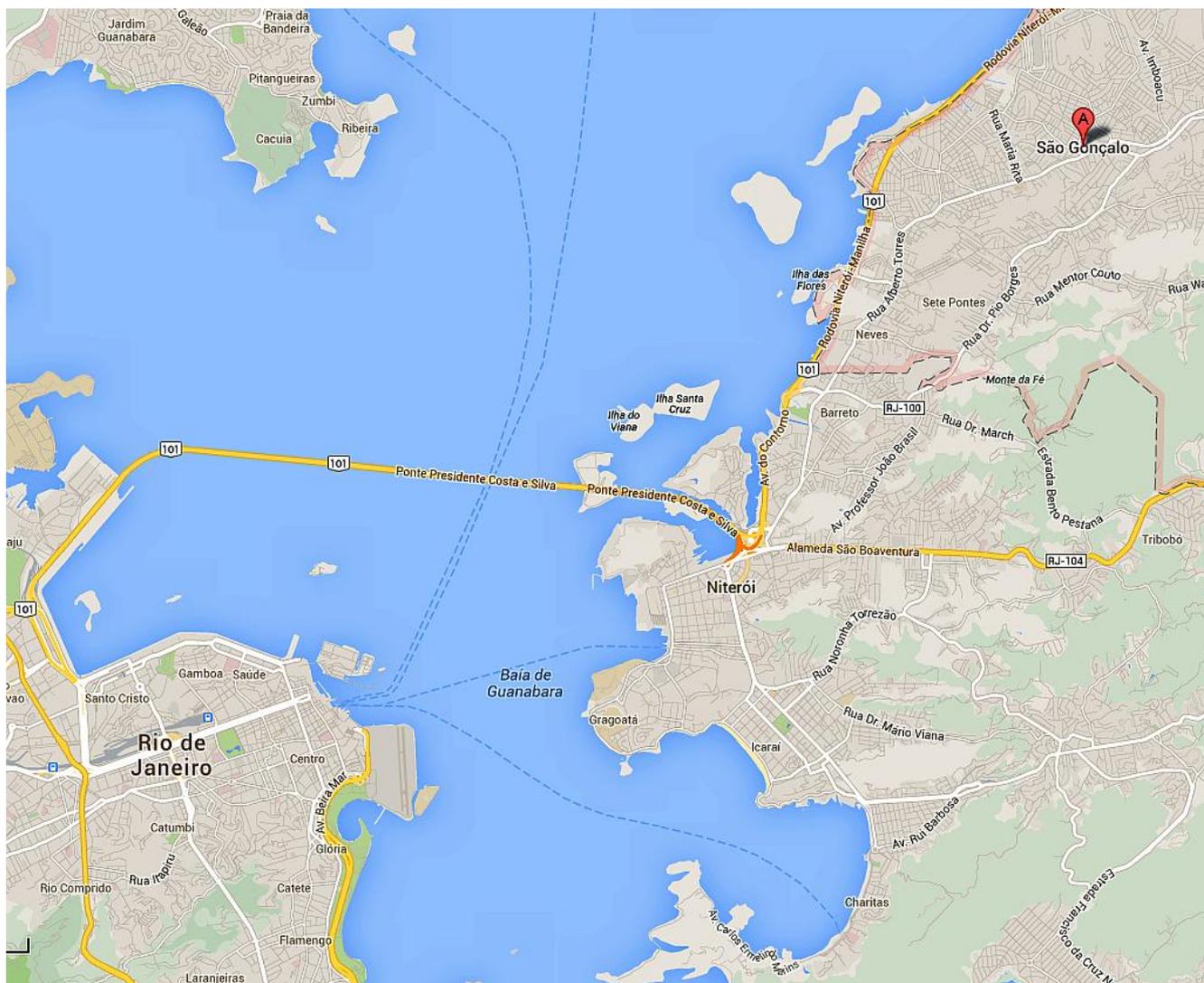


FIGURA 1 – Posicionamento Geográfico do Município de São Gonçalo (Fonte: Google)

Com uma população estimada em 1 milhão e 300 mil habitantes (15° do Brasil e 2° do Estado) a cidade integra a Região Metropolitana, do Estado do Rio de Janeiro (92 Cidades). Sua área territorial e de 251 Km<sup>2</sup>, dividida em 5 Distritos. Sua força econômica está baseada, principalmente, no binômio comércio (11.600 estabelecimentos cadastrados / CNPJ, junto a Prefeitura Municipal e a Associação Comercial e Empresarial) e bens de serviço; além disso, estão sediadas na Cidade 98 indústrias, com destaque para o Laboratório farmacêutico B. BRAUN e o Polo da Moda e Confeção, de Nova Cidade.

Além da Faculdade Paraíso, na cidade de São Gonçalo existem somente 13 instituições de ensino superior. No entanto, dentre estas há muitas com apenas um pólo de ensino a distância ou um campus com apenas um curso da Universidade respectiva. A Faculdade Paraíso tem por objetivo se transformar em pólo aglutinador de elevação do nível tecnológico, cultural e humano dos cidadãos gonçalenses. Pela competência no ensino, atuará como centro de formação de profissionais competentes, éticos, criativos e comprometidos com a qualidade de vida. Dentre as Universidades e Faculdades, tanto públicas, quanto privadas; há o destaque maior para a Faculdade de Formação de Professores / FFP, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro / UERJ, a mais importante do Brasil, para a Faculdade Paraíso / Grupo Lusófona, Portugal e para o Colégio Santa Mônica (ensinos fundamental e médio).

Nos últimos anos, a cidade vem experimentando um período de grande desenvolvimento por conta da implantação, em nossa região do Complexo Petroquímico do Estado do Rio de Janeiro – COMPERJ (maior investimento do Governo Federal, em andamento, no Brasil). Com investimentos previstos da ordem de 20 bilhões de dólares o Complexo gerará cerca de 220.000 empregos; tendo o início de suas atividades previsto para o ano de 2014. Ele processará, diariamente, 150.000 barris de óleo pesado, tendo como produto final o plástico; devendo ainda gravitar em torno do Complexo cerca de 700 empresas, da área petroquímica. Integrarão o COMPERJ uma refinaria e unidades geradoras de produtos petroquímicos de primeira geração (como propeno e benzeno) e de segunda geração (polietilenos e estireno, entre outros). Deverão ser refinados 165 mil barris diários de óleo pesado, com a construção de uma segunda unidade com a mesma capacidade de três a quatro anos após a inauguração. Para que este investimento do Governo Federal pudesse ser viabilizado foi constituído um consórcio integrado por 7 cidades da Região Leste – CONLESTE; dentre elas, São Gonçalo, que por sua posição estratégica desempenha um papel importantíssimo em todo o processo.

Desde 2005, a Petrobras instalou na Cidade um Centro de Qualificação Profissional que oferece, gratuitamente, 62 cursos (3 módulos semestrais) nos níveis: básico (82%), técnico (17%) e superior (1%); além de uma ajuda de custo de R\$200,00, mensais (transporte e alimentação). Já foram qualificados cerca de 18.000 profissionais. Além disso, está sendo construído, em São Gonçalo, um PORTO, que irá receber os grandes equipamentos para as instalações industriais do Complexo Petroquímico e, posteriormente, servirá para o escoamento de sua produção. Orçado em R\$ 240 milhões pela Petrobras, o porto consiste em um píer que avançará cerca de 80 metros mar adentro, no formato da letra "T", a partir da Praia da Beira. Haverá ainda uma área de apoio e guarda de aparelhos, chamada de RETROPORTO. O píer terá capacidade, quando pronto, para receber simultaneamente até sete embarcações de grande porte, que trarão parte da maquinaria pesada do COMPERJ. O material seguirá até a sede do complexo petroquímico, no vizinho município de Itaboraí, em carretas e caminhões que percorrerão 22 km por uma estrada a ser construída entre os dois destinos. Para que a obra do porto em São Gonçalo fosse iniciada, foram feitos serviços de dragagem que permitirão a chegada das embarcações ao ponto de atracação. Sem a dragagem de 5 metros de profundidade entre o canal central de navegação da Baía de Guanabara e o píer, nenhum barco carregado conseguiria aproximar-se do porto.

O Governo do Estado, por sua vez, investe maciçamente na implantação da Linha 3, do Metrô/VLT, na ampliação do Hospital Geral, na instalação de uma estação de tratamento de esgotos/ETE e no aumento na oferta de água/ETA Laranjal); além de, em parceria, com a

Prefeitura Municipal no asfaltamento das vias e na implantação de um aterro sanitário). Já a Prefeitura Municipal cuida da ampliação e melhoria da rede municipal de ensino e de saúde (escolas, postos de saúde e hospitais).

Diante deste quadro a construção civil vive um excepcional momento com a inauguração de 2 grandes shoppings (560 lojas / 4.800 empregos) e o lançamento de inúmeros empreendimentos (residenciais e comerciais), em todas as regiões da Cidade. Além disso, o maior Programa Habitacional do Governo Federal, “Minha Casa, Minha Vida”, implementado através da Caixa Econômica Federal / CEF, está construindo milhares de unidades habitacionais voltadas para famílias com renda mensal de até R\$1.500,00 e que não sejam proprietárias de outro imóvel, com condições de compra facilitada (parte do valor do imóvel subsidiado e prazos de pagamento em até 20 anos).

Na área da cultura destacam-se, dentro da Música Popular Brasileira, nomes como Altay Veloso e Cláudio Zolli, compositores e o de Selma Reis, cantora. Também merece menção o Professor Carlos Medeiros, idealizador e realizador do Curso “Historiando as Artes”, detentor do “Prêmio Nota Dez”, da Secretaria Estadual das Culturas. A Cidade dispõe de diversos equipamentos públicos, tais como: o Teatro Carequinha (artes cênicas), a Escola de Música Pixinguinha 400 alunos são atendidos, gratuitamente, em aulas de instrumentos de sopro e cordas), a Casa das Artes (artes plásticas) e a Lona Cultural, do Jardim Catarina (oferece cursos gratuitos, de circo, desenho e teatro).

O município de São Gonçalo tem investido na mudança sócio-econômica da região e, por isso, é hoje uma das principais cidades do estado. A proximidade com a cidade do Rio de Janeiro, da qual dista apenas 20 quilômetros, e a ligação com outros municípios do Grande Rio, como Niterói, por exemplo, fazem de São Gonçalo um ponto estratégico para negócios, além de passagem, quase obrigatória, para as áreas turísticas do estado, como a Região dos Lagos e parte da Região Serrana.

Os tempos áureos da economia gonçalense remontam às décadas de 40 e 50, quando São Gonçalo ocupava lugar de destaque. Na época, o parque industrial do município era o mais importante do estado, atuando nos campos da metalurgia, transformação de materiais não-metálicos (como cimento, cerâmica e outros), químico, farmacêutico, papelão, papel e produtos alimentares. São Gonçalo era, por isso, chamado de “Manchester Fluminense”.

Hoje, São Gonçalo luta para retomar seu espaço, com um parque industrial variado, que inclui firmas como Plastigel, Tintas Internacional, Eletro Vidro, Comercial Gerdau, CCPL, Quaker Alimentos e os laboratórios farmacêuticos: B. Braun e Herald’s, além de confecções, principalmente em jeans. A área de serviços cresceu vertiginosamente. O comércio gonçalense é um dos mais ativos da região, com grandes redes de supermercado, como é o caso do Makro, Carrefour, Sendas, Champion, Extra, o Sam’s Club (do grupo americano Wal Mart) e, mais recentemente o São Gonçalo Shopping Rio, localizado às margens da BR-101, na altura do bairro Boa Vista. O empreendimento, de porte regional, gera cerca de 2 mil e 500 empregos diretos. O crescimento do terceiro setor da economia gonçalense, acima dos níveis médios verificados em todo o Grande Rio, estará, portanto, norteando os investimentos e as iniciativas da Faculdade Paraíso, para os cursos de

tecnologia, de graduação (bacharelado e licenciatura), de pós-graduação e de pesquisa e extensão, para os próximos cinco anos.

São Gonçalo tem a obrigação de se desenvolver, sob pena de frustrar seus jovens que têm o legítimo direito de usufruir de oportunidades nas quais possam demonstrar suas competências, habilidades, e responsabilidade social. Para tanto, a área de prestação de serviços se nos afigura promissora com vistas à geração de emprego e ao atendimento da natural vocação do nosso Estado. Qualidade de vida, responsabilidade social e solidariedade são as molas éticas propulsoras do investimento que a Instituição se propõe a oferecer. A população de São Gonçalo carece de oportunidades de investimento em todos os níveis e setores da economia, mas principalmente naqueles que têm o dom de contribuir eficaz e decididamente para a elevação do patamar da cidadania. A educação, o estudo, tem o dom de agregar valores permanentes ao indivíduo. Valores que instrumentalizam as pessoas para continuar a aprender, para evitar a obsolescência, para ter a capacidade de adaptação a novos paradigmas de trabalho e convivência. Valores que despertam a criatividade, inventividade e originalidade ao descortinar, viabilizar e concretizar solução para os problemas concretos do segmento da inserção social.

A sociedade não resolve os seus problemas sem uma acurada qualidade educacional. O mundo globalizado e competitivo é um mundo cruel com os que não têm o agudo senso da oportunidade histórica. Oportunidade histórica significa capacidade de continuamente reconstruir as competências que se tornam obsoletas. Portanto, de permanentemente refazer a capacidade de solucionar novos problemas. Esta capacidade constitui inestimável ativo da civilização, de um país, de um povo. Socializar a capacidade de refazer competências é a missão dos empresários da educação. Neste sentido caminha a Instituição. Alimenta a ânsia de ser promotora da possibilidade de instrumentalização para as pessoas, da constituição e reconstituição das habilidades dos cidadãos e, assim, contribuir de maneira humilde, porém, com eficácia e devoção para o aumento da felicidade que se alimenta da competência e da ética.

## APÊNDICE 2 – FLUXOGRAMA DAS DISCIPLINAS

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	5º Período	6º Período	7º Período	8º Período
Introdução à Administração 60 HS	Teoria Geral da Administração 60 HS	Tecnologia da Informação Aplicada I 60 HS	Fundamentos de Marketing 60 HS	Marketing Estratégico 60 HS	Marketing Serviços 30 HS	Gestão da Qualidade 30 HS	Tópicos em Administração Pública 30 HS
Comunicação Empresarial 60 HS	Economia I 60 HS	Economia II 60 HS	Organização, Sistemas e Métodos 60 HS	Planejamento Estratégico 60 HS	Pesquisa de Mercado 30 HS	Pesquisa Operacional 60 HS	Negociação 30 HS
Matemática Aplicada I 60 HS	Matemática Aplicada II 60 HS	Estatística 60 HS	Gestão de Pessoas I 60 HS	Gestão de Pessoas II 60 HS	Tecnologia da Informação Aplicada II 60 HS	Administração de Custos e Formação de Preços 60 HS	Tópicos Especiais em Administração 60 HS
Introdução ao Estudo do Direito 60 HS	Psicologia Organizacional 60 HS	Matemática Financeira 60 HS	Finanças Empresariais I 60 HS	Finanças Empresariais II 60 HS	Contabilidade Gerencial e Análise Financeira 60 HS	Logística 30 HS	Modelagem e Simulação 60 HS
Contabilidade Geral I 60 HS	Contabilidade Geral II 60 HS	Fundamentos às Ciências Sociais 60 HS	Tópicos em Gestão 60 HS	Administração de Materiais e Patrimônio 60 HS	Gestão da Produção 60 HS	Planejamento e Controle da Produção 60 HS	Responsabilidade Social e Gestão Ambiental 60 HS
					Mercado de Capitais 30 HS	Plano de Negócios I 100 HS	Plano de Negócios II 100 HS
					Metodologia da Pesquisa 30 HS	Atividades Complementares 140 HS	Eletiva I 60 HS
							Estágio Supervisionado 300 HS

## **APÊNDICE 3 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 1º. O estágio curricular do Curso de Administração deverá ser cumprido de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 2º. O estágio curricular do Curso de Administração é caracterizado como um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e de seu meio, realizadas sob responsabilidade da Coordenação de Estágio e do Colegiado do Curso de Administração.

### **CAPÍTULO II – OBJETIVOS**

Art. 3º. O estágio curricular do Curso de Administração tem como objetivos: I. Propiciar a complementação do processo de ensino-aprendizagem; II. Possibilitar o desenvolvimento de atividades práticas que contribuam para a formação profissional; III. Oportunizar o exercício da competência técnica compromissada com a realidade dos campos de estágio; IV. Desenvolver espírito de investigação, atitudes científicas e habilidades necessárias à prática profissional.

### **CAPÍTULO III - CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR**

Art. 4º. A carga horária das atividades do estágio curricular do Curso de Administração é constante da matriz curricular em vigor, atualmente em 300 horas.

Art. 5º. Os Estágios Curriculares em Administração deverão ser cumpridos dentro dos períodos letivos regulares.

### **CAPÍTULO IV - CAMPO DE ESTÁGIO**

Art. 6º. Constituem campos de estágio as instituições públicas, privadas e as próprias unidades da Faculdade Paraíso, desde que cumpram os seguintes requisitos: I. enquadrar-se nas áreas de ensino e pesquisa do Curso de Administração; II. oferecer condições de planejamento e execução das atividades de estágio; III. dar condições ao estagiário de aprofundar os conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho; IV. permitir a vivência efetiva de situações reais de vida e trabalho num campo profissional; V. possibilitar o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do trabalho do estagiário.

Art. 7º. Para o estabelecimento de estágio, serão consideradas, pela Coordenação de Estágio do Curso de Administração, em relação à entidade concedente de estágio: I - existência de infraestrutura material e de recursos humanos; estabelecimento de parâmetros para realização do estágio, em comum acordo com a unidade de estágio; II - celebração de convênio com a FAP e de termo de compromisso com o aluno.

### **CAPÍTULO V - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Art. 8º. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão estar especificadas no Plano de Estágio, aprovado pelo professor Supervisor em conjunto com o Coordenador

de Estágio, respeitando a Programação de Estágio aprovada pelo Colegiado do Curso de Administração, nos termos do presente Regulamento.

## **CAPÍTULO VI - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESTÁGIO**

Art. 9. São atribuições do Coordenador de Estágio: I. coordenar o planejamento e a execução das atividades pertinentes ao estágio; II. participar dos contatos com os concedentes de estágio, para análise das condições que viabilizem os estágios; III. assinar documentos relativos aos estágios, quando for o caso juntamente com o professor supervisor; IV. manter o Manual de Estágio atualizado e de fácil acesso; V. Avaliar o aluno de acordo com o cumprimento das exigências do regulamento de estágio bem como as atividades desenvolvidas.

## **CAPÍTULO VII – ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO**

Art. 10. Entende-se por orientação de estágio o acompanhamento direto e imediato dado ao aluno pelo profissional de campo no decorrer de sua prática profissional, definindo e acompanhando as atividades que devem ser desempenhadas pelo aluno.

Art. 11. Entende-se por supervisão de estágio o acompanhamento dado ao aluno por um docente do curso (com formação na área) no decorrer de sua prática profissional de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.

## **CAPÍTULO VIII - ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

Art. 12. São atribuições do supervisor: I. participar da programação das atividades pertinentes ao estágio; II. acompanhar a elaboração do Plano de Estágio feito pelo estagiário em conjunto com seu orientador; III. encaminhar o Plano de Estágio de cada aluno para as devidas assinaturas do professor supervisor e Coordenador de Estágios; IV. participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio; V. orientar o estagiário e acompanhar o desenvolvimento do estágio; VI. avaliar o estagiário no desenvolvimento do estágio; VII. dar ciência à Coordenação de Estágio sobre a carga horária cumprida pelo estagiário; VIII. apreciar os relatórios de estágio de cada estagiário e rubricá-los, dando ciência à Coordenação de Estágio de que tal relatório pode ser submetido à banca para sua avaliação.

## **CAPÍTULO IX - DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS**

Art. 13. São deveres do aluno estagiário: I. observar o Regulamento de Estágio e as normas complementares, estabelecidas pelo supervisor, para as áreas de estágio; II. firmar o Termo de Compromisso; III. desempenhar com responsabilidade as atividades de estágio programadas; IV. elaborar relatórios, sempre que solicitados pelo professor supervisor; V. encaminhar à Coordenação de Estágio os documentos e relatórios necessários nos prazos previstos e com a qualidade esperada.

## **CAPÍTULO X – ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO**

Art. 14. O acompanhamento ao estagiário será feita sob a forma de relatórios:

I. Com informes parciais feitos de forma bimestral e o relatório final quando ao término do estágio ou cumprimento da carga horária necessária ao curso. II. Os informes parciais têm por finalidade o acompanhamento da Faculdade em relação ao estágio do aluno, através do supervisor, e a sua devida orientação, caso seja necessário. III. Embora os informes parciais sejam importantes para a composição final da avaliação do estagiário, o relatório final consiste de maior peso para esta avaliação. IV. Nos informes parciais serão observados a evolução técnica e gerais do estagiário, não podendo o mesmo regredir, injustificadamente, nas suas avaliações. V. Os relatórios serão armazenados pelo professor supervisor em meio digital, mas o registro principal do cumprimento das atividades de estágio e de seu aproveitamento se dará com o lançamento do grau na disciplina “Estágio Supervisionado” no sistema acadêmico da FAP.

## **CAPÍTULO XI – ESTÁGIOS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS**

Art 15. Os estágios feitos em instituições privadas ou públicas, deverão ser precedidos de um convênio que deverá ser estabelecido entre a faculdade e a instituição concedente. Para tal, o interessado deverá solicitar à faculdade o contrato de convênio de estágio e, as duas instituições, deverão assinar este documento, de modo que o aluno possa iniciar suas atividades como estagiário da empresa. A FAP poderá criar condições para que sejam oferecidas vagas de estágio em suas instalações para os alunos.

Art 16. Entre a instituição concedente e o estagiário deverá ser estabelecido um contrato (termo de compromisso). Este contrato poderá ser remunerado ou não e, em cada um, conter os direitos e deveres que a empresa e o estagiário terão, conforme legislação.

Art 17. Serão atividades da instituição que oferece o estágio: I. Terá o compromisso de encarregar um funcionário que será responsável direto pelo estagiário, (orientador) o qual deverá assinar pela empresa os relatórios de avaliação. II. O responsável pelo estagiário deverá ter curso superior completo ou qualificação técnica com experiência na área na qual o estágio deverá ser realizado. III. O responsável deverá encaminhar, pelo correio ou pelo próprio estagiário, em envelope lacrado, os relatórios de avaliação do estagiário..

## **CAPÍTULO XII - CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

Art. 18. A aprovação no Estágio Supervisionado do Curso de Administração obedecerá às normas regimentais do Sistema de Avaliação da Faculdade Paraíso e regulamentação respectiva. A nota obtida corresponderá a nota da disciplina “Estágio Supervisionado”.

Art. 19. Na avaliação, o supervisor do estágio deve observar a extensão do trabalho, o seu nível de correção, a observância das diretrizes, os objetivos, os métodos e técnicas empregados, a sua apresentação física, a certeza de sua autoria e ainda o domínio do conteúdo do trabalho, a clareza, objetividade, a coerência, o entendimento das perguntas e segurança nas respostas. O supervisor poderá atribuir a nota, indeferir o estágio ou determinar correções ou a realização de atividades complementares em um

prazo determinado. Neste caso, o aluno deverá apresentar novo relatório final incluindo as novas atividades para uma nova avaliação. Se ainda assim o relatório for indeferido pelo supervisor, o aluno terá que fazer novo estágio para atendimento ao curso.

Art. 20. O aluno pode trocar de estágio antes de completar o estágio; submetendo um novo plano de estágio e sujeito à aprovação do professor supervisor.

#### **CAPÍTULO XIV - ESTÁGIOS JÁ EXECUTADOS**

Art. 21. Aluno que já tenha concluído o estágio, ou esteja cumprindo em empresa registrada, desde que já tenha alcançado nesta função a carga horária necessária ao curso, deverá: I. Elaborar o Relatório final. II. Obter junto a instituição concedente o relatório de avaliação que deverá descrever as atividades exercidas e avaliações pelo orientador que tenha acompanhado o estagiário. III. Criar os relatórios de avaliação e encaminhar ao Professor Supervisor.

Art. 22. A FAP entende que o aluno que tenha atuação em atividades na área de Administração ou correlatas com vínculo empregatício não terá a necessidade do “estágio” visto que já esteja exercendo atividade de profissional da área, mas da mesma forma como os estagiários, terá que proceder como no descrito no capítulo anterior no que se refere a elaboração de relatórios e posterior avaliação de banca.

Art. 23. A FAP oferece ainda a possibilidade de realização de estágios na própria instituição, neste caso, o professor supervisor será o professor pesquisador associado e responsável pelos laboratórios especializados.

Art 23. A obrigatoriedade do convênio da faculdade com a instituição concedente é opcional neste caso.

#### **CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24. Os casos omissos neste Regulamento deverão ser resolvidos pelo Colegiado de Curso, conjuntamente com a Coordenação do Estágio do Curso de Administração.

## **APÊNDICE 4 – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

### **TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- O presente Regulamento tem como objetivo normatizar as atividades relacionadas com a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, integrante do currículo do Curso de Administração oferecidos pela FAP.

### **TÍTULO II - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

#### **CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 2º- O produto final consiste em um trabalho individual ou em grupo, de conclusão de curso a ser elaborado sob a orientação de um professor do quadro efetivo do de docentes da FAP e defendido perante banca examinadora.

§ 1º- O Trabalho de Conclusão de Curso compreende a produção de um Plano de Negócios ou Artigo Científico que deverá ser apresentado perante a banca examinadora citada no caput deste artigo e juntamente será produzida toda a documentação pertinente a produção, de acordo com as normas descritas no Manual de Orientação oficial da FAP. Em casos especiais, e a critério da Coordenação do Curso, um trabalho final poderá ser produzido como resultado de pesquisa específica, a ser conduzida pelo aluno, a partir de atividades a serem cumpridas nos laboratórios específicos da FAP (LABCON, LABTEC ou LABEAD).

§ 2º- Entende-se, também, o Trabalho de Conclusão de Curso como decorrente do processo ensino-aprendizagem, que objetiva formar um cidadão crítico e atuante. O Trabalho de Conclusão de Curso deve abordar a análise, discussão e o gerenciamento do conhecimento que se relacione com aspectos do curso em questão e com as ciências afins.

#### **CAPÍTULO II – DOS PRÉ-REQUISITOS DO PROJETO**

Art. 3º- O projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, assinado pelo Professor Orientador, deverá ser entregue na Coordenadoria do curso no prazo de até quinze dias úteis após o início do semestre letivo.

§ 1º – O não cumprimento do disposto no "caput" deste artigo implicará em cancelamento da matrícula nas disciplinas, respeitada a legislação vigente pertinente ao assunto.

§ 2º - Caso o aluno não consiga um Professor Orientador, caberá ao Coordenador do curso a sua designação, observando, sempre, a carga individual de orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso atribuída aos professores junto ao Plano de Atividades elaborado previamente.

#### **CAPÍTULO III – DO CONTEÚDO E DA FORMA DO TRABALHO**

Art. 4º - O Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá, quanto à sua forma, transcritas no Manual de Orientação oficial da FAP.

Art. 5º - A Direção da FAP juntamente com os coordenadores fará as orientações necessárias para o complemento específico do TCC, incluindo anexos e apêndices, conforme padrão designado por portaria do curso ou da direção acadêmica.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ORIENTAÇÕES E DOS ORIENTADOS**

Art. 6º - A Direção Acadêmica fará a alocação de horas necessárias para a condução do TCC pelos orientadores, conforme regra publicada em portaria.

Art. 7º - O resultado final do Trabalho de Conclusão de Curso é da responsabilidade do acadêmico que o elaborou, o que não exime o professor orientador de desempenhar suas atribuições com dedicação.

#### **CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS**

Art. 8º - Os acadêmicos matriculados nas disciplinas terão junto à Coordenadoria de curso os seguintes deveres: (a) freqüentar as reuniões convocadas pelo coordenador; (b) cumprir o planejamento de trabalho definido pelo professor orientador; (c) desenvolver o seu projeto de acordo com este regulamento e com a normatização e orientações da Coordenadoria; (d) manter contatos semanais com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de seu trabalho; (e) Entregar à coordenação de curso, no prazo estabelecido, as cópias encadernadas em espiral para serem encaminhadas; (f) apresentar a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com as instruções da Coordenadoria de curso; (g) obedecer aos prazos e comparecer no dia, hora e local marcados pela Coordenadoria, para apresentar e defender a versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso; (h) O aluno que entregar o Trabalho de Conclusão de Curso e não comparecer para a defesa oral nas datas e horas aprazadas será automaticamente reprovado. O orientador, nesse caso, ficará desobrigado de suas responsabilidades e a FAP considerará que o mesmo concluiu sua tarefa com o acadêmico; (i) Após a defesa, o aluno deverá, quando solicitado, fazer as alterações recomendadas pela banca e entregar à Coordenadoria, no prazo máximo de dez dias úteis, já com as assinaturas do orientador e demais membros, uma cópia em capa dura e um CD contendo o seu Trabalho de Conclusão de Curso.

#### **CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ORIENTADORES**

Art. 9º – Os professores orientadores terão, junto à Coordenadoria de curso, as seguintes obrigações: (a) freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenadoria; (b) elaborar o projeto de trabalho do orientando com a descrição das atividades e datas a serem cumpridas; (c) entregar, na data da marcação da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, os Diários de Classe assinados; (d) assinar o projeto de Trabalho de Conclusão de Curso de seus orientandos, bem como a versão final e a ata da defesa oral; (e) receber semanalmente seus alunos-orientandos; (f) comparecer no dia, hora e local marcados para participar das defesas para as quais estiver designado; (g) se presidente da banca, proceder à avaliação final conforme a normatização da Coordenadoria de Monografias.

#### **CAPÍTULO VII – DA DEFESA E DA AVALIAÇÃO**

Art. 10 – A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é de natureza pública.

Art. 11 – A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso será defendida pelo acadêmico perante uma banca examinadora.

§ 1º - A banca será composta por 3 (três) membros nomeados pela Coordenadoria do curso, sendo o professor orientador o seu presidente e os demais escolhidos dentre os professores do da FAP. Excepcionalmente, a juízo da Coordenadoria de Monografias, a banca poderá ser constituída de 1/3 de seus membros por professores de outra Instituição de Ensino Superior, com conhecimentos na área de abrangência do trabalho ou entre profissionais com nível superior e especialização que exerçam atividades afins ao tema do Trabalho de Conclusão de Curso. Os critérios para compor a banca serão determinados pela Direção da FAP.

Art. 12 - A Coordenadoria de Monografias elaborará calendário semestral fixando prazos para a entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso, designação de bancas e realização das defesas.

Parágrafo Único – Se o Trabalho de Conclusão de Curso a ser defendido, for entregue com atraso, por culpa do aluno, este somente poderá ser defendido após realizadas as demais defesas e se houver tempo disponível, caso contrário o evento só ocorrerá no período letivo subsequente.

Art. 13 - A Coordenadoria do curso divulgará a composição das bancas, o horário e o espaço físico destinados à defesa de cada trabalho.

Parágrafo Único – À cada banca, a contar da data de sua designação, será dado prazo de 10 (dez) dias para proceder a leitura do trabalho.

Art. 14 - O acadêmico terá até 40 minutos para apresentar seu Trabalho de Conclusão de Curso perante a banca examinadora e cada componente até 20 minutos para arguição do aluno, incluído nesse tempo o direito de resposta. De qualquer forma, o tempo total da defesa não deverá ultrapassar a cento e vinte minutos.

Art. 15 - A atribuição da nota final ao Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá ao sistema adotado pela FAP no que toca a exigência mínima de nota para a aprovação nas demais disciplinas do currículo.

§ 1º - Caberá à Coordenadoria de curso os cálculos necessários para atribuição da nota final, a qual será o resultado da média ponderada das notas de cada um dos membros da banca, e, a seguir, providenciar sua divulgação.

§ 2º - A ponderação a que se refere o parágrafo anterior será a seguinte: escrita – peso 4 (quatro), protótipo (implementação do projeto)– peso 3 (três) e parte oral – peso 3 (três).

§ 3º - Para o cálculo da nota final do aluno, considerando os pesos definidos no parágrafo anterior, será adotado o seguinte critério: cada membro da banca, inclusive o orientador deve atribuir uma nota entre zero e dez para a parte escrita, uma nota entre zero e dez para o protótipo e uma nota entre zero e dez para a parte oral. Será obtida uma média ponderada por avaliador conforme pesos definidos anteriormente e a média final obtida a partir da média aritmética dos membros da banca.

§ 4º - A nota final será registrada na cópia do trabalho, assinados por todos os membros da banca.

Art. 16 – Ao aluno será vedado, sob qualquer alegação, a reapresentação do Trabalho de Conclusão de Curso à banca de avaliação, no mesmo semestre. Quando o aluno não for aprovado deverá se matricular novamente na disciplina no período seguinte.

§ 1º - A banca, por maioria, poderá sugerir ao aluno, com conhecimento da Coordenadoria de curso, que reformule seu Trabalho de Conclusão de Curso. Tal reformulação não deve, porém, implicar em alteração da nota atribuída por ocasião da defesa.

§ 2º - O membro da banca, que julgar necessário a reformulação do Trabalho de Conclusão de Curso, antes de aplicar sua nota, deverá fazer constar da ata os procedimentos que julgar cabíveis no caso.

§ 3º - A nota final somente será tornada oficial após ter o aluno cumprido as exigências sugeridas pelos membros da banca e as deste regulamento.

§ 4º - A nota final somente será entregue a secretaria, pela Coordenadoria de curso, após a entrega pelo aluno, da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, encadernado na padronização estabelecida pelo Departamento.

### **TÍTULO III - DA COORDENADORIA**

Art. 17 – Compete à Coordenadoria de curso: (a) redigir normas e instruções sobre as atividades inerentes à sua área de atuação e competência; (b) divulgar entre os alunos do Curso as normas e demais informações sobre o Trabalho de Conclusão de Curso; (c) promover reuniões com os alunos matriculados na disciplina para transmitir-lhes as orientações necessárias; (d) designar, nos termos do Artigo 4º, parágrafo 2º, o professor orientador para os alunos matriculados na disciplina; (e) supervisionar e gerenciar a manutenção do arquivo dos Trabalhos de Conclusão de Curso; (f) designar as bancas examinadoras para a avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso; (g) receber dos alunos os Trabalhos de Conclusão de Curso em espiral para posterior entrega aos membros da banca; (h) manter sob sua responsabilidade arquivo organizado e disponibilizar para consulta os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados; (i) decidir sobre qualquer impasse ou problema referente às atividades da Coordenadoria de Monografias, cabendo recurso desta decisão ao Colegiado do Departamento; (j) propor alterações neste Regulamento, submetendo-o ao Colegiado do Departamento; (k) convocar, quando necessário, reuniões com os professores orientadores e ou alunos para tratar de assunto relacionado ao Trabalho de Conclusão de Curso; (l) manter atualizado o livro de atas das defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso; (m) coordenar o pleno exercício das atividades relacionadas aos Trabalhos de Conclusão de Curso e implantar, em articulação com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, uma política de incentivo à pesquisa junto aos alunos e professores da FAP; (n) desenvolver e executar outras atividades inerentes à área de atuação da Coordenadoria.

### **TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18 – Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria de curso, ouvido, quando necessário, o Colegiado do curso.

Art. 19 – Este regulamento entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias.

## APÊNDICE 5 – EMENTAS

### 1º PERÍODO

#### Teoria Geral da Administração – 60 horas – 1º semestre

**Ementa:**

Bases históricas. Abordagens clássica, humanista e neoclássica. Novas configurações organizacionais. Planejamento e organização. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle administrativo. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas e processos organizacionais. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.

**Bibliografia Básica:**

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. Ed. compacta. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.  
MAXIMINIANO, Antonio César A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 1997.  
KWASNICKA, Eunice L. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas. 1998.

**Bibliografia Complementar:**

MONTENEGRO, Eraldo de Freitas. BARROS, Jorge Pedro Dalledomi de. Gestão Estratégica: a arte de vencer desafios. SP. Makro. 1998.  
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de empresas: uma abordagem contingencial. Ed. São Paulo: Makron Books, 1995. 742p.  
DAVIS, William. Mitos da administração: tudo o que você pensa que sabe pode estar errado. São Paulo: Negócio Editora, 2006.

#### Comunicação Empresarial – 60 horas – 1º semestre

**Ementa:**

Estruturas sintáticas da Língua Portuguesa. A influência da cultura afro-brasileira e indígena. Teoria e prática. Noções gerais de estilística. Metodologia da interpretação em textos jurídicos e comerciais. Estudo monográfico de um texto. Tópicos especiais em Língua Portuguesa.

**Bibliografia Básica:**

FERREIRA, R. M. Correspondência Comercial e Oficial com técnicas de redação RJ. Saraiva. 1996.  
MEDEIROS, J.B. Correspondência: Técnicas de Comunicação criativa. SP. Atlas. 1997.  
POLITO, R. Como falar corretamente e sem inibições. RJ Saraiva. 2001.

**Bibliografia Complementar:**

CARVALHO, s.e.r. ROTEIROS DE COMUNICAÇÃO e expressão. rj: eldorado, 1990.  
CIPRO NETO, pasqual e infante, ulisses. gramática da língua portuguesa. sp: scipione, 1997.  
SOUZA, Jesus Barbosa e Campelli, Samira Youssef. produção de textos & usos de linguagem. sp: saraiva, 1998.

#### Matemática Aplicada – 60 horas – 1º semestre

**Ementa:**

Revisão: Expressões algébricas, equações e inequações do 1º e 2º graus. Conjuntos. Funções: Operações com funções e representação gráfica de funções, funções usuais, aplicações de funções, limite de uma função. Derivadas: Função derivada, derivadas das funções usuais, interpretação geométrica da derivada, aplicações do estudo das derivadas. Integração: Integral indefinida, integral definida, aplicações com integral.

**Bibliografia Básica:**

BOLDRINI, COSTA, RIBEIRO et al. Álgebra Linear. Rio de Janeiro: Harper & Row, 1980.  
LEITHOLD, Louis. Cálculo com geometria analítica. 3.ed. SP: HARBRA, 1994.  
MEDEIROS SILVA, Matemática Básica para Cursos Superiores, Atlas, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

MEDEIROS. Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol 1. São Paulo: Atlas, 1998.  
STEWART, James. Cálculo. Vol 1. São Paulo: Pioneira, 2001.  
ROCHA, Luiz Mauro. Cálculo 1. São Paulo: Atlas, 1996.

**Introdução ao Estudo do Direito – 60 horas – 1º semestre**

**Ementa:**

Instituições de direito, Direito civil e comercial; títulos de créditos; factoring. Sistema tributário Nacional; normas gerais de direito tributário; tributação da microempresa; Os contratos. A atividade; contrato individual de trabalho; a empresa no direito do trabalho e na lei brasileira; elementos e princípios de participação dos empregados nos lucros da empresa. Organização sindical: estrutura e funcionamento; negociação coletiva; dissídio individual e coletivo; direito de greve. Legislação providenciária. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho.

**Bibliografia Básica:**

BRANCATO, R.T. Instituições de Direito Público e Privado. SP. Saraiva. 2006.  
PINHO, Ruy Rebello. NASCIMENTO, Amauri M. Instituições de Direito Público. SP: Atlas. 1999.  
FERRAZ, Junior. Introdução ao estudo do Direito. SP. Atlas. 2003.

**Bibliografia Complementar:**

BASTOS, C. R. Curso de direito administrativo. Rio de Janeiro: Saraiva, 1998  
BULGARELI, W. Tratado de direito empresarial. São Paulo: Atlas, 1998  
DINIZ, M. H. Compêndio de introdução à ciência do direito. Rio de Janeiro: Saraiva, 1998.

**Contabilidade Geral – 60 horas – 1º semestre**

**Ementa:**

A Ciência Contábil no contexto das demais ciências. Classificação e campo de aplicação da contabilidade. Conceito de Entidade Econômico-Administrativa. Escrituração. Apuração do Resultado. Levantamento das demonstrações contábeis. Aspectos regulatórios da contabilidade. Tópicos especiais em Contabilidade Geral I.

**Bibliografia Básica:**

MARTINS, E. Contabilidade Introdutória. SP. Atlas. 1988.  
MARION, J.C. Contabilidade Empresarial. SP. Atlas. 1998  
RIBEIRO, O.M. Contabilidade Geral Fácil. SP. Saraiva. 2002.

**Bibliografia Complementar:**

IUDÍCIBUS, S. Contabilidade Gerencial. SP. Atlas. 1998.  
ALMEIDA, M. C. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1996.  
CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade: Resumo da teoria. São Paulo: Atlas, 1995.

## 2º PERÍODO

### Psicologia Organizacional – 60 horas – 2º semestre

#### **Ementa:**

Conceitos de psicologia - aspectos gerais. Relações da Psicologia com a Administração e o Comportamento humano. Personalidade. Psicologia como Ciência. As teorias psicológicas. Psicologia Social. Papéis e valores. Motivação e Processos de liderança. O indivíduo e a organização. Tensão e conflito. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Feedback. Relações interpessoais e Direitos Humanos. Conflitos étnicos, religiosos e sexuais.

#### **Bibliografia Básica:**

SPECTOR, P.E. *Psicologia nas organizações* São Paulo: Saraiva, 2003.  
BOCK, A.M.B; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M.L.T.. *Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia*. São Paulo: Saraiva, 1999.  
MACÊDO, I.I. et all. *Aspectos comportamentais da gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.

#### **Bibliografia Complementar:**

GATTI, M. L. Padrões Comunicacionais Persuasivos Influentes no Contexto da Psicoterapia. . Dissertação de Mestrado em Psicologia Social. Instituto de Psicologia, UFRJ, Rio de Janeiro, 1997  
KRÜGER, H. R.. Introdução à Psicologia Social. São Paulo: E.P.U., 1986

### Estatística – 60 horas – 2º semestre

#### **Ementa:**

Análise de dados. Apresentações estatísticas. Descrição de dados: medidas de posição e de variabilidade. Probabilidade. Aplicações de estatística à economia, à administração e à contabilidade. Tópicos especiais em Estatística.

#### **Bibliografia Básica:**

OLIVEIRA, FRANCISCO E.M. Estatística e Probabilidade, Atlas, 1999.  
MORETTIN, LUIZ GONZAGA, Estatística Básica Vol. 1 Probabilidade, Makron Books.  
SPIEGEL, J. Schiller e SRINIVASAN, R. Alu. Teoria e Problemas de probabilidade e estatística. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

#### **Bibliografia Complementar:**

SILVA, Ermes Medeiros. et. al. Estatística: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.  
BRAULE, Ricardo. Estatística Aplicada com Excel, Editora Campus, 2002.  
BUSSAB & MORETIN, Estatística Básica. Editora Saraiva, 2002.

### Matemática Financeira – 60 horas – 2º semestre

#### **Ementa:**

Conceito de juros. Montante. Valor atual. Desconto comercial e racional. Equivalência de capitais. Convenção linear e exponencial. Montante. Valor atual. Desconto racional. Anuidades ou rendas certas. Tópicos especiais em Matemática Financeira.

#### **Bibliografia Básica:**

ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 1997.  
LAPPONI, J. Carlos. Matemática Financeira. São Paulo: Laponi Treinamento e Editora, 1999.

ZENTGRAF, Walter. Matemática financeira. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

Francisco, W. De. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 1996.  
Filho, A. Campos. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2001.  
Puccini, A. de Lima. Matemática Financeira. São Paulo: Saraiva, 2002.

### Metodologia da Pesquisa – 30 horas – 2º semestre

**Ementa:**

Explora as diversas possibilidades metodológicas para a realização de pesquisa científica; métodos, técnicas e instrumentos de análise. Apresenta a base para a elaboração de produção científica como os projetos de iniciação científica, TCC, monografias, artigos, resenhas, portfólios, papers, produções acadêmicas e trabalho científico. Tipos de trabalho científicos. Princípios da metodologia científica. Elaboração de relatórios. Normas da ABNT. Da construção de conceitos, esquemas conceituais e teorias. Explicações científicas nas Ciências Sociais; Explicações teleológicas e funcionais; Explicações genéticas; A abordagem hermenêutico-dialética e a teoria da explicação científica.

**Bibliografia Básica:**

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico. 6 ed. Atlas, 2003.  
GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MARION, José Carlos et al. Monografia para os cursos de administração, contabilidade e economia. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia Complementar:**

MOREIRA, D. A. (2000) Natureza e fontes do conhecimento em administração. Revista Administração On Line, vol 1, número 1.  
Oliveira, S. L. (2000) Tratado de metodologia científica. São Paulo : Editora Pioneira.  
RIZZINI, I., RABELLO DE CASTRO, M. E SARTOR, C. D. (1999) Pesquisando: guia metodológico de pesquisas para programas sociais. RJ: Ed. Universitária Santa Úrsula.

### Recursos Humanos – 60 horas – 2º semestre

**Ementa:**

Conceitos, funções, organização e perspectivas. Os sistema individual, o sistema grupal e o sistema organizacional. Ambiente, estrutura, tecnologia e relações de trabalho. Formulação de políticas de pessoal. Planejamento, recrutamento e seleção de recursos humanos. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos Administração de cargos e salários. Plano de benefícios. Avaliação de desempenho.

**Bibliografia Básica:**

VERGARA, S. Gestão de Pessoas. SP. Atlas. 2005.  
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos na Empresa. SP. Atlas. 2005.  
MOTTA, P. R. Gestão Contemporânea. RJ. Record. 2004.

**Bibliografia Complementar:**

GIL, A C. Administração de Recursos Humanos. SP. Atlas. 1994.  
BERGAMINI, C.W. Motivação nas Organizações. SP. Atlas. 1997.

### Filosofia – 30 horas – 2º semestre

**Ementa:**

Fundamentos filosóficos. O Conhecimento. A Ciência. A Política. A Moral. Estética. Antropologia filosófica.

Lógica. Objetividade dos valores. As correntes filosóficas contemporâneas. Filosofia e educação. Filosofia e tecnologia. Filosofia e ética. Filosofia e administração. Ética empresarial.

**Bibliografia Básica:**

ABBAGNANO, N. A sabedoria da filosofia – problemas da nossa vida. Petrópolis: Vozes, 1998  
APPEL, K.O. Estudos de moral moderna. Petrópolis: Vozes, 1998  
BASTOS, C. L., KELLER, V. Aprendendo lógica. Petrópolis: Vozes, 1998

**Bibliografia Complementar:**

BUZZI, A. R. Introdução ao Pensar.- o ser, o conhecimento, a linguagem. Petrópolis, Vozes, 1998  
ANDERY, Maria Amália et alii. Para Compreender a ciência, uma perspectiva histórica. 8ª ed. S. Paulo: EDUC/Rio de Janeiro. Ed. Espaço e Tempo, 1999  
SAUTET, marc. Um café para Sócrates – como a filosofia pode ajudar a compreender o mundo hoje. 4ª edição. Rio de Janeiro: José Olympio editora, 2000

## 3º PERÍODO

### Economia – 60 horas – 3º semestre

**Ementa:**

Aspectos do conhecimento econômico. Definições, objeto, metodologia e leis da economia. A economia descritiva, a teoria econômica e a política econômica. A evolução da economia como ciência. Introdução geral aos problemas econômicos. Caracterização da organização econômica. A formação dos preços e a orientação da atividade econômica. As imperfeições da concorrência e do sistema de preços. A organização da atividade econômica.

**Bibliografia Básica:**

ROSSETTI, J. P. Introdução a Economia. SP. Atlas. 2003.  
WELSCH, G. A . Orçamento Empresarial. SP. Atlas. 1992.  
GITMAN, L. J. Princípios da Administração Financeira. RGS. Bookman. 2002.

**Bibliografia Complementar:**

SINGER, P. Aprender Economia. SP. Brasiliense. 1986.  
PINHO, Diva Benevides. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval.(org) Manual de Economia. São Paulo: Ed. Saraiva, 2003.

### Finanças Empresariais – 60 horas – 3º semestre

**Ementa:**

O papel de administração financeira e do administrador financeiro. Significado e objetivo da administração financeira. Introdução a Análise de Risco. Risco e Retorno. Administração do ativo circulante. Capital de Giro e Estoques: Dimensionamento e Financiamento. Dimensionamento da Necessidade do Capital de Giro. Administração do passivo circulante. Fontes de Financiamentos. Capital Próprio e de Terceiros. Relevância e Teorias sobre Políticas de Dividendos. Curto e Longo Prazo. Custo de Capital. Factoring.

**Bibliografia Básica:**

ABREU FILHO, José Carlos Franco de (org.).Finanças Corporativas. 5ª edição. Rio de Janeiro. FGV, 2005.  
BRIGHAM, Eugene F. HOUSTON, Joel F. Fundamentos da Moderna administração financeira. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.  
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração Financeira. 12ª edição. São Paulo. Pearson Education do Brasil. 2010.

### **Bibliografia Complementar:**

ASSAF, A. N., SILVA, C. A. T. Administração do capital de giro. São Paulo: Atlas, 1996.  
BRAGA, R. Fundamentos e técnicas de administração financeira. São Paulo: Atlas, 1996.  
CAMPOS FILHO, A. Fluxo de caixa e moeda forte: análise, decisão e controle. São Paulo: Atlas, 1996.

### **Informática – 60 horas – 3º semestre**

#### **Ementa:**

O computador; sua organização; Noções de processamento de dados. Sistemas Operacionais. Introdução aos aplicativos básicos. Acesso e uso da Internet. Sistemas em nuvens.

#### **Bibliografia Básica:**

SANTOS, A. Informática na empresa. SP. Atlas. 2003.  
NASCIMENTO, A. J. e Heller, J. L. Introdução à informática. SP. McGraw-Hill . 1996.  
BIANCI, Luiz. BIZZOTTO, Carlos E. Negrão. Informática básica: passo a passo. Blumenau: Acadêmica, 2000.

#### **Bibliografia Complementar:**

BAUER, MARCELO. INFORMÁTICA 1ª ed. São Paulo: Ática, 1997  
BIZZOTTO, Carlos Eduardo N; BIANCHI, Luiz; LOPES, Maurício C. Informática Básica 2ª ed. Florianópolis: Visual, 1998.

### **Matemática Aplicada II – 30 horas – 3º semestre**

#### **Ementa:**

Estudo de funções matemáticas. Gráficos de funções. Métodos de Regressão para ajuste de pontos a uma função. Funções aplicadas ao dia a dia da empresa (Oferta, Demanda, Receita, Custo, Lucro, ...). Derivada de funções e suas aplicações.

#### **Bibliografia Básica:**

MEDEIROS. Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Vol 1. São Paulo: Atlas, 1998.  
STEWART, James. Cálculo. Vol 1. São Paulo: Pioneira, 2001.  
ROCHA, Luiz Mauro. Cálculo 1. São Paulo: Atlas, 1996.

#### **Bibliografia Complementar:**

CABRAL, Luís Cláudio; NUNES, Mauro César. Raciocínio lógico e matemática para concursos 2ª ed. Rio de Janeiro: ELSEVIER, 2006.  
GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática fundamental 1ª ed. São Paulo: FTD, 2002.  
MEDEIROS DA SILVA, SEBASTIÃO; MEDEIROS DA SILVA, ELIO; MEDEIROS DA SILVA, ERMES. MATEMÁTICA PARA OS CURSOS DE ECONOMIA: ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS.. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

### **Tópicos Especiais em Gestão I – 30 horas – 3º semestre**

#### **Ementa:**

Definição de Processo e suas subdivisões. Entradas e Saídas de Processo. Representação e Análise do Fluxo do Processo. Impacto dos Recursos nos Processos. Visão matricial da empresa com base nos processos. Medidas de Desempenho. Agregação de Valor em Processos. Definição do Processo Crítico. Oportunidades de melhoria e criatividade. Transformação das idéias em planos de ação. Trabalho em equipe.

#### **Bibliografia Básica:**

CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.  
ARAÚJO, L.C.G.; GARCIA, A.; MARTINES, S. Gestão de Processos: Melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2011.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

### **Recursos Humanos II – 60 horas – 3º semestre**

#### **Ementa:**

Administração participativa; desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Medicina e segurança do trabalho. Qualidade vida no trabalho. Comportamento humano nas organizações, cultura organizacional, clima organizacional, motivação, liderança, comunicação, conflitos organizacionais, inteligência emocional. Tendências em gestão de pessoas.

#### **Bibliografia Básica:**

GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2010.  
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.  
VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

AQUINO, C. P. Administração de Recursos Humanos: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1996.  
CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.  
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2002, 7ª ed.

## **4º PERÍODO**

### **Fundamentos de Marketing – 60 horas – 4º semestre**

#### **Ementa:**

O que é Marketing. Planejamento estratégico. Análise ambiental. Análise do consumidor. Pesquisa de mercado. Segmentação de mercado. Criação de valor. Posicionamento competitivo. Plano de marketing. Mix de marketing. Desenvolvimento de produtos. Formação de preços. A distribuição dos produtos. Promoção e comunicação dos produtos. Administração de vendas. O marketing global. As influência da cultura afro-brasileira e indígena no marketing.

#### **Bibliografia Básica:**

AMBRÓSIO, VICENTE. Plano de Marketing passo a passo. Rio de Janeiro: Reichmann&Affonso Editores, 1999.  
KOTLER, PHILIP. Administração de Marketing: análise, planejamento e controle. São Paulo: Prentice Hall, 2001.  
SILVA, Elton Haddad, TENCA, Evandro Cesar, FERNANDES, Sandra. Planejamento estratégico. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

#### **Bibliografia Complementar:**

CHURCHILL JR, GILBERT A. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2003.  
Cobra, Marcos. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 1999.  
Dias, Sergio Roberto (coord.). Gestão de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2000.

### **Finanças Empresariais II – 60 horas – 5º semestre**

#### **Ementa:**

Teoria de carteiras: fronteira eficiente, carteira ótima. As hipóteses do mercado eficiente. O Beta e o Modelo CAPM. Custos do Capital Próprio e do Capital de Terceiros. CMPC. Endividamento e Benefício Fiscal. Estrutura de Capital. Ações e Dividendos: Avaliação de Ações. Com e sem Reinvestimentos. Critérios para Classificação de Projetos. Taxa Média de Retorno Contábil. Payback Simples e descontado, TIR, VPL e Índice de Lucratividade. Tópicos especiais em Matemática Financeira: taxa over, reciprocidades, análise do efeito dos impostos e outros encargos. Avaliação de empresas.

**Bibliografia Básica:**

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. São Paulo. Atlas. 2003.  
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações. 5a ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
ROSS, Stephen A. WESTERFIELD, Randolph W. JAFFE, Jeffrey F. Administração Financeira. 2. edição. São Paulo: Atlas, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

BRAGA, R. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira  
SANVICENTE, A. Z., Melagi Filho, A. Mercado de Capitais e Estratégias de Investimentos. São paulo. Atlas, 1996.  
MASAKAZU, H. administração financeira. são paulo. atlas, 2004.

### Economia II – 60 horas – 3º semestre

**Ementa:**

Conceito e cálculo do produto da atividade econômica. Os agregados macroeconômicos do Brasil. Alguns aspectos da repartição do produto. O equilíbrio e as flutuações dos níveis da produção, da renda e do emprego. A atividade econômica nacional e as relações econômicas internacionais.

**Bibliografia Básica:**

ROSSETTI, J. P. Introdução a Economia. SP. Atlas. 2003.  
WELSCH, G. A . Orçamento Empresarial. SP. Atlas. 1992.  
GITMAN, L. J. Princípios da Administração Financeira. RGS. Bookman. 2002.

**Bibliografia Complementar:**

SINGER, P. Aprender Economia. SP. Brasiliense. 1986.  
PINHO, Diva Benevides. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval.(org) Manual de Economia. São Paulo: Ed. Saraiva, 2003.

### Sociologia Aplicada – 60 horas – 4º semestre

**Ementa:**

Sociologia: conceitos; histórico. Estratificação social. Sociologia e sociedade. Sociologia aplicada à administração: o indivíduo e a organização; organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura organizacional. Ecologia organizacional.

**Bibliografia Básica:**

BERNARDES, C. Sociologia Aplicada à Administração: Gerenciando Grupos nas Organizações. SP. Atlas, 1995.  
BOWDITCH, J.L. e BUONO. A.F. Elementos de Comportamento Organizacional. SP. Pioneira, 1992.  
CHAMPION, Dean J. - A Sociologia das Organizações. Ed. Saraiva. 1985.

**Bibliografia Complementar:**

ROBBINS, Stephen. Comportamento organizacional. Prentice Hall, São Paulo: 2002  
TURNER, Jonathan. Sociologia: Conceitos e Aplicações. Pearson Education do Brasil, São Paulo: 2000.

### Arquitetura Organizacional – 30 horas – 4º semestre

#### **Ementa:**

Introdução às Organizações. A evolução do pensamento administrativo e respectivas escolas. Estruturas organizacionais. Mudança gerencial e o imperativo ambiental. Tendências organizacionais. Ciclo de vida das organizações.

#### **Bibliografia Básica:**

CALVINO, Ítalo. Seis proposta para o Próximo Milênio . São Paulo: Companhia das Letras, 1993.  
DAVIS, Stan & Bill Davidson. Visão 2020 - Administrando sua Empresa Hoje para Vencer Amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 1993.  
DRUCKER, Peter F. O Gerente Eficaz. Rio de Janeiro: Zahar, 1991.

#### **Bibliografia Complementar:**

MUCCHIELLI, Roger. Trabalho em Equipe. São Paulo: Atlas, 1996.  
PARKER, Glenn M. O Poder das Equipes - Guia Prático para Implementar Equipes Interfuncionais de Alto Desempenho. Rio de Janeiro: Campus, 1994.  
SENGE, Peter. A Quinta Disciplina - Arte, Teoria e Prática da Organização de Aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.

### Estágio Supervisionado I – 30 horas – 4º semestre

#### **Ementa:**

O Estágio Supervisionado é parte integrante dos cursos de Administração e condição indispensável para a conclusão dos mesmos. É realizado em conformidade com a resolução/MEC nº 2 de 4/10/93 e com a lei/MEC nº 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo decreto nº 87.497, de 18/08/82.

#### **Bibliografia Básica:**

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 6ª Ed., 2005  
ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 3ª Ed., 2005  
Ministério da Educação e Cultura – Lei nº 6496, de 07/12/1977. Brasília

## 5º PERÍODO

### Administração Mercadológica – 60 horas – 5º semestre

#### **Ementa:**

Concentração de esforços sobre o composto de marketing. Segmentação no Marketing. Conceitos e Estratégias de Marketing de relacionamento. Pesquisa e análise do ambiente, Análise das oportunidades, CRM Planejamento de Marketing de Relacionamento e Estratégia Organizacional. Pesquisas de Marketing com segmentação e previsão da demanda. Plano de Marketing

#### **Bibliografia Básica:**

AMBRÓSIO, VICENTE. Plano de Marketing passo a passo. Rio de Janeiro: Reichmann&Affonso Editores, 1999.  
KOTLER, PHILIP. Administração de Marketing: análise, planejamento e controle. São Paulo: Prentice Hall, 2001.

SILVA, Elton Haddad, TENCA, Evandro Cesar, FERNANDES, Sandra. Planejamento estratégico. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

**Bibliografia Complementar:**

CHURCHILL JR, GILBERT A. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2003.

Cobra, Marcos. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 1999.

Dias, Sergio Roberto (coord.). Gestão de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2000.

### Gestão da Produção – 60 horas – 5º semestre

**Ementa:**

Funções da administração de produção. Conceitos e estrutura da administração de produção. Sistemas de produção. Planejamento e controle a produção. Técnicas modernas de administração de produção. Balanceamento da produção. Qualidade e produtividade. Gerência de Projetos.

**Bibliografia Básica:**

CORREA, Henrique Luiz & CORREA, Carlos Alberto. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Atlas, 2004

GAITHER, Norman & FRAZIER, Greg. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Thomson Learning, 2001.

SLACK, Nigel & STUART Chambers & Johnston Robert. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2002

**Bibliografia Complementar:**

PALADINI, E. P. Controle de Qualidade: uma abordagem abrangente. São Paulo: Atlas, 1996

STEVENSON, William J. Administração das Operações de Produção. Rio de Janeiro: LTC, 2002

### Mercado de Capitais – 30 horas – 5º semestre

**Ementa:**

Os mercados de investimento; mercados financeiros. Mercado de capitais: origens, conceitos, visão atual. Poupança. Ativos financeiros. Sistema financeiro nacional. Sociedades anônimas. Investimento no mercado de capitais. Análise de balanços. Desenvolvimento econômico e mercado de capitais. O mercado de capitais no Brasil; situação atual; tendências e perspectivas. Políticas monetárias dos países. Os mercados paralelos e oficiais. Legislação bancária. Vulnerabilidade externa.

**Bibliografia Básica:**

CNB. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

OLIVEIRA, V. I. GALVÃO, A. RIBEIRO, E. Mercado financeiro. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CARVALHO, Cardim de et alii - Economia Monetária e Financeira - Rio de Janeiro, Campus, 2000.

**Bibliografia Complementar:**

CAVALCANTE, Francisco e MISUMI, Yoshio. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

FARIA, Rogério Gomes de. Mercado Financeiro - Instrumentos e Operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.

SANVICENTE, A. Z., MELLAGI FILHO, A. Mercado de Capitais e Estratégias de Investimentos. São Paulo: Atlas, 1996.

### Estágio Supervisionado II – 30 horas – 5º semestre

**Ementa:**

O Estágio Supervisionado é parte integrante dos cursos de Administração e condição indispensável para a conclusão dos mesmos. É realizado em conformidade com a resolução/MEC nº 2 de 4/10/93 e com a

lei/MEC nº 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo decreto nº 87.497, de 18/08/82.

**Bibliografia Básica:**

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 6ª Ed., 2005

ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 3ª Ed., 2005

Ministério da Educação e Cultura – Lei nº 6496, de 07/12/1977. Brasília

### Administração de Materiais e Patrimônio – 60 horas – 5º semestre

**Ementa:**

Conceitos de administração de material. Funções e objetivos da administração de materiais. Normalização: classificação e especificação de materiais. Gestão de estoques, indicadores de gestão. Administração patrimonial: funções e objetivos, atividades voltadas a materiais permanentes, móveis, máquinas e equipamentos. Estrutura da administração de materiais e patrimonial; modelos e condicionantes ambientais. Armazenagem: recepção, estocagem, expedição; logística. A organização e o pessoal de compras.

**Bibliografia Básica:**

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 1999

BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 4.ed. São Paulo: Atlas 1993.

**Bibliografia Complementar:**

NOVAES, Antônio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

ARBACHE, Fernando Saba (org.). Gestão logística, distribuição e trade marketing. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais. São Paulo. Atlas, 1999

### Administração Pública – 30 horas – 5º semestre

**Ementa:**

A disciplina consiste em apresentar os principais modelos de Administração Pública, destacando sua evolução e características, apresentando a gestão horizontal, os novos cenários e os novos desafios, bem como seus princípios. Noções de orçamento público e processo licitatório. Estudo dos contratos administrativos e suas especificidades.

**Bibliografia Básica:**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2004.

BRESSER, Luiz Carlos Pereira. Reforma do Estado e administração pública gerencial. Rio de Janeiro : Editora FGV, 2005.

MATIAS-PEREIRA, José. Curso de administração pública: foco nas Instituições e Ações Governamentais. São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia Complementar:**

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2004.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2004.

### Gestão da Qualidade – 30 horas – 5º semestre

**Ementa:**

Gestão da Qualidade: Conceitos básicos. A Evolução da Qualidade. Dimensões da Qualidade. Abordagens da Qualidade. A Gestão da Qualidade Total (TQM) Pesquisadores da Qualidade. Estratégias para a Qualidade Total: orientada para o cliente, contínua, participativa. ISO 9000. Prêmio Nacional de Qualidade. Ferramentas da Qualidade.

**Bibliografia Básica:**

JURAN, Joseph - A qualidade desde o projeto Editora Pioneira, São Paulo-SP  
MARSHALL, Isnard Junior ET Al. Gestão da Qualidade. FGV: Rio de Janeiro, 2006  
OAKLAN, John S. Gerenciamento da Qualidade Total. São Paulo: Nobel, 1994.

**Bibliografia Complementar:**

JURAN, Joseph - A qualidade desde o projeto Editora Pioneira, São Paulo-SP  
MARIA EMERALDA BALLESTERO-ALVAREZ, Administração da Qualidade e da Produtividade: Abordagens do Processo Administrativo, Atlas, 2001  
PANDE, Peter S. ET Al. Estratégia Seis Sigma. Qualitymark. Rio de Janeiro – 2007.

## 6º PERÍODO

### Organização, Sistemas e Métodos – 60 horas – 6º semestre

**Ementa:**

Análise Organizacional: Estrutura e Organogramas, Estratégia, Tecnologia, Desempenho, Processos de Organização, Departamentalização, Distribuição do trabalho, Centralização, Descentralização. Mudanças Organizacionais: Ambiente Interno e Externo. Arranjo Racional do Espaço Físico. Arranjo Administrativo: Manuais Administrativos, Formulários, Arquivística. Metodologias para levantamento de dados. Gráficos.

**Bibliografia Básica:**

CURY, Antonio. Organização e Métodos: Uma Visão Holística. 8ª ed., São Paulo: Atlas, 2007.  
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: 1ª ed., São Paulo: Atlas, 2008.  
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração: 7ª ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

**Bibliografia Complementar:**

OLIVEIRA, Djalma P.R. Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial. 14ª ed. São Paulo, Atlas: 2004.  
ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as modernas ferramentas de Gestão Organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total e reengenharia. São Paulo, Atlas: 2001.  
CRUZ, Tadeu. Sistemas, Métodos & Processos: administrando organizações por meio e processos de negócios. São Paulo, Atlas: 2003.

### Contabilidade Gerencial e Societária – 60 horas – 6º semestre

**Ementa:**

A natureza da Contabilidade Gerencial. Lucro empresarial e variação de preços. Alavancagem Operacional e Financeira. Informações contábeis para decisões especiais. Aplicação de métodos quantitativos na Contabilidade gerencial. Análise divisional / preços de transferência. Aspectos regulatórios da Lei das SA. Investimentos temporários e permanentes. Consolidação das demonstrações financeiras. Correção monetária integral. Tópicos especiais em Contabilidade Societária.

**Bibliografia Básica:**

IUDICIBUS, Sérgio. Contabilidade Gerencial. 6.ed. São Paulo. Atlas, 1996.  
\_\_\_\_\_, Análise de balanço. 7.ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas.

**Bibliografia Complementar:**

FIPECAFI. Manual de contabilidade das sociedades por ações. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

### Tecnologia da Informação Aplicada – 60 horas – 6º semestre

**Ementa:**

Aspectos comportamentais e psicológicos dos sistemas de informação. Conceito de informação, dados e sistemas. Informação e decisão. Sistema de informações gerenciais e sua importância para as empresas. Utilizando da tecnologia da informação como ferramenta gerencial em todos os níveis empresariais. Enfatizar o ponto de vista gerencial e as questões organizacionais relacionadas com o gerenciamento dos recursos de informações das empresas. Ciclo de vida e desenvolvimento de sistemas. Tecnologia dos sistemas de informações. Estrutura das Decisões. Alternativas de Relatórios Gerenciais. ERP e demais sistemas integrados.

**Bibliografia Básica:**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
BEUREN, Ilse Maria. Gerenciamento da informação. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
REZENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação ao planejamento estratégico das organizações. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**Bibliografia Complementar:**

CRUZ, Tadeu; Sistemas de Informações Gerenciais. Editora Atlas; 2001.  
CASSAR, Mário Paul; Sistemas de Informações para Tomada de Decisões. Editora Pioneira Thomson Learning S.A ; 2000  
LIVELY, Lynn; Como Gerenciar Informações; Editora Campus; 2000.

### Planejamento e Controle da Produção – 60 horas – 6º semestre

**Ementa:**

Planejamento e Controle: serviços, manufatura, qualidade, materiais; MRP I e II, Manutenção, Segurança e Higiene Industrial, Just in time (Kanban). Métodos de Previsão de Demanda. Técnicas de Planejamento e Controle da Produção.

**Bibliografia Básica:**

CORREA, Henrique Luiz & CORREA, Carlos Alberto. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Atlas, 2004  
GAITHER, Norman & FRAZIER, Greg. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Thomson Learning, 2001.  
STEVENSON, William J. Administração das Operações de Produção. Rio de Janeiro: LTC, 2002

**Bibliografia Complementar:**

PALADINI, E. P. Controle de Qualidade: uma abordagem abrangente. São Paulo: Atlas, 1996  
STEVENSON, William J. Administração das Operações de Produção. Rio de Janeiro: LTC, 2002

### Estágio Supervisionado III – 30 horas – 6º semestre

**Ementa:**

O Estágio Supervisionado é parte integrante dos cursos de Administração e condição indispensável para a conclusão dos mesmos. É realizado em conformidade com a resolução/MEC nº 2 de 4/10/93 e com a lei/MEC nº 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo decreto nº 87.497, de 18/08/82.

#### **Bibliografia Básica:**

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 6ª Ed., 2005

ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 3ª Ed., 2005

Ministério da Educação e Cultura – Lei nº 6496, de 07/12/1977. Brasília

### **Tópicos Especiais em Gestão II – 30 horas – 6º semestre**

#### **Ementa:**

Evolução histórica do empreendedorismo e teorias administrativas. Características empreendedoras. Processo empreendedor. Exemplos de empresas empreendedoras - casos de sucesso. Inovação. Inovação versus Competitividade. Introdução ao Plano de negócios.

#### **Bibliografia Básica:**

DORNELAS, Jose Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

SALIM, César Simões; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andréa Cecília; RAMAL, Silvina Ana. Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus. 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2005.

## **7º PERÍODO**

### **Pesquisa Operacional – 60 horas – 7º semestre**

#### **Ementa:**

Introdução a Pesquisa Operacional. Programação Linear e Modelos Matemáticos, Modelos de transporte e designação, Redes, Programação Dinâmica e Simulação (PERT CPM; GANTT

#### **Bibliografia Básica:**

ARENALÉ, Marcos. ARMENTANO, Vinicius. MORABITO, Reinaldo. YANASSE, Horacio Hideki. Pesquisa Operacional. RJ: Campus, 2006.

SHIMIZO, Tamio. Decisão nas Organizações. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MOORE & WEATHERFORD. Tomada de Decisão em Administração com Planilhas Eletrônicas. São Paulo: Bookman, 2003.

#### **Bibliografia Complementar:**

CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato; ANTUNES, Jerônimo. et. al. Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004

### **Projeto Experimental I – 30 horas – 7º semestre**

**Ementa:**

Início da construção do Trabalho de Conclusão de Curso: Plano de Negócios, com base no referencial teórico, de acordo com cada assunto, dentro de cada área, adquirido ao longo do curso. Realizando a análise da situação atual e construindo as alternativas de solução de novos negócios ou ratificação negócios já existentes dentro de cada área do conhecimento e elaborar as Considerações finais.

**Bibliografia Básica:**

GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
DORNELAS, Jose Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2002.  
SALIM, César Simões; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andréa Cecília; RAMAL, Silvina Ana. Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus. 2005.

### Negociação – 30 horas – 7º semestre

**Ementa:**

Origem da Negociação. Definição de Negociação. Conceitos sobre Negociação. Características e Aspectos Tangíveis da Negociação. Satisfação dos Clientes. Habilidades requeridas dos negociadores. O negociador brasileiro. Condução da Negociação. Modelo Conceitual. Tipos de Dissonâncias. Alguns Cuidados. Alternativas de Negociação. Desenvolvimento de Alternativas. Complexidade do Processo Decisório. Planejamento. Método de Harvard. Objetivo do Método. Tipos de Situações. Barganha de Posições. Interesses. Estratégias e táticas.

**Bibliografia Básica:**

COHEN, H. Você pode negociar qualquer coisa. 14. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.  
LEWICKI, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J.W. Fundamentos da negociação. Porto Alegre: Bookman, 2002.  
MARTINELLI, D.P.; ALMEIDA, A. P.de. Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.

**Bibliografia Complementar:**

MATOS, F. G. Negociação: modelo de estratégia. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2003.  
SHELL, G. R. Negociar é preciso. São Paulo: Negócio, 2001.  
COLAIÁCOVO, Juan Luis; COLAIÁCOVO, Cyntia A. Negociação, mediação e arbitragem: Teoria e prática. Rio de Janeiro: Editora Forense, 1999.

### Planejamento Estratégico – 60 horas – 7º semestre

**Ementa:**

Definição de estratégia. Limites da análise estratégica. Diagnóstico estratégico. Pensamento estratégico. Planejamento estratégico. Principais modelos de análise estratégica: Porter, Ansoff, PIMS, BCG. Análise da postura de competição em ambientes turbulentos, SWOT. Segmentação estratégica. Informação estratégica. Posicionamento competitivo. Dimensões estratégicas da tecnologia. Dimensões estratégicas da internacionalização. O conceito de potencialidade organizacional. Resistência comportamental à mudança. Institucionalização da capacidade de resposta estratégica.

**Bibliografia Básica:**

OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento estratégico: um conceito, metodologia e práticas. 13.ed.São Paulo: Atlas, 1999.  
PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004.  
MOTTA, Paulo Roberto. Gestão Contemporânea. 15.ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

### **Bibliografia Complementar:**

CHIAVENATO, Idalberto. SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.  
CORRÊA, Henrique Luiz. GIANESI, Irineu G. N. Administração Estratégica de serviços. São Paulo: Atlas, 1996.

### **Estágio Supervisionado IV – 60 horas – 7º semestre**

#### **Ementa:**

O Estágio Supervisionado é parte integrante dos cursos de Administração e condição indispensável para a conclusão dos mesmos. É realizado em conformidade com a resolução/MEC nº 2 de 4/10/93 e com a lei/MEC nº 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo decreto nº 87.497, de 18/08/82.

#### **Bibliografia Básica:**

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 6ª Ed., 2005  
ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 3ª Ed., 2005  
Ministério da Educação e Cultura – Lei nº 6496, de 07/12/1977. Brasília

### **Marketing de Serviços – 30 horas – 7º semestre**

#### **Ementa:**

Fundamentos do Marketing de Serviços. Características dos serviços. Diferenças entre serviços e produtos. O fluxo do processo de marketing de serviços. Os “Momentos da Verdade” em serviços. O ciclo do serviço. Os canais de comunicação e distribuição. Gestão da qualidade e da produtividade em serviços. Identificação, conquista e recuperação de clientes. Monitoração da satisfação do cliente. Marketing de relacionamento em serviços.

#### **Bibliografia Básica:**

BERRY, Leonard; PARASURAMAN, A. Serviços de Marketing: competindo através da qualidade. São Paulo: Maltese, 1995;  
GIANESE, Irineu, CORREA, H.L. Administração Estratégica de Serviços: Operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1996;  
PAIXÃO, Márcia Valéria. Pesquisa e planejamento de marketing e propaganda. Curitiba: IBPEX, 2008.

#### **Bibliografia Complementar:**

TÉBOUL, James. Era dos Serviços: Uma abordagem ao gerenciamento Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999  
GRÖNROOS, Christian Marketing: Gerenciamento e Serviços - A competição por serviços na hora da verdade. Rio de Janeiro - Campus – 1993;  
LOVELOCK, Christopher; Wright, Lauren: Principles of Service Marketing and Management. - New Jersey-USA-Prentice-Hall- 1999;

### **Pesquisa de Mercado – 30 horas – 7º semestre**

#### **Ementa:**

Pesquisa em marketing e pesquisa de mercado: definições constitutivas e importância. Processo de pesquisa de marketing. Classificação de pesquisa. Natureza da pesquisa. Concepção de pesquisa. Tipos de dados. Principais métodos de pesquisa de marketing. Mensuração e escalonamento. Escalas comparativas e não-comparativas.

#### **Bibliografia Básica:**

BERRY, Leonard; PARASURAMAN, A. Serviços de Marketing: competindo através da qualidade. São Paulo: Maltese, 1995;  
PAIXÃO, Márcia Valéria. Pesquisa e planejamento de marketing e propaganda. Curitiba: IBPEX, 2008.  
AAKER, David A; DAY, George S.; KUMAR, V. Pesquisa de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**Bibliografia Complementar:**

MATTAR, Fauze. Pesquisa de Marketing (Edição compacta). São Paulo: Atlas, 2004.  
MALHOTRA, Naresh. Pesquisa de marketing. Porto Alegre: Bookman, 2001.  
SAMARA, Beatriz. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

## 8º PERÍODO

### Modelagem e Simulação – 60 horas – 8º semestre

**Ementa:**

Introdução aos jogos de negócios. Revisão e integração dos conceitos utilizados na gestão empresarial: Contabilidade Gerencial (demonstrativos contábeis, planejamento financeiro e estrutura patrimonial), Finanças (índices econômico-financeiros e orçamentos), Custos Industriais (custeio direto e custeio por absorção), Marketing (estratégias de preços, previsão de demanda, concessão de prazo para pagamento e desconto nas vendas), Produção (sistemas de produção, admissão ou demissão de pessoal, políticas de compra e estocagem da matéria-prima e escolha de ritmo de operação da empresa), Princípios de Administração e Engenharia Econômica (investimento em imobilizado/substituição de equipamentos).

**Bibliografia Básica:**

FIANI, Ronaldo. Teoria dos Jogos. São Paulo, Campus, 2003.  
FLEURY, Afonso. FLEURY, Maria Tereza Leme. Aprendizagem e Inovação Organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997.  
VAITSMAN, Hélio Santiago, Inteligência empresarial. Rio de Janeiro: Interciência, 2001.

**Bibliografia Complementar:**

DIXIT, Avinash K. Pensando estrategicamente: a vantagem competitiva nos negócios, na política e no dia-a-dia: São Paulo, Atlas, 1994.  
GILBONS, Robert Game theory for applied economist, Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1992  
KREPS, David M. A Course in Microeconomic Theory; New York: Harvester Wheatsheaf, 1990.

### Projeto Experimental II – 30 horas – 8º semestre

**Ementa:**

Término da construção do Trabalho de Conclusão de Curso: Plano de Negócios, com base no referencial teórico, de acordo com cada assunto, dentro de cada área, adquirido ao longo do curso. Realizando a análise da situação atual e construindo as alternativas de solução de novos negócios ou ratificação negócios já existentes dentro de cada área do conhecimento e elaborar as Considerações finais. Apresentação do Plano de Negócios à banca.

**Bibliografia Básica:**

GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
DORNELAS, Jose Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2002.  
SALIM, César Simões; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andréa Cecília; RAMAL, Silvina Ana. Construindo Planos de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus. 2005.

### Administração de Preços – 60 horas – 8º semestre

#### **Ementa:**

Conceitos gerais de custos. Classificação dos custos. Sistemas de custeamento. Relação custo x volume x lucro. Orçamento empresarial. Tópicos especiais em contabilidade de custos. Preço: conceituação. Considerações e métodos para definir preços. Fatores internos e externos. Métodos gerais de definição de preços. Preços baseados em custos, baseados no consumidor, baseados na concorrência. Estratégias de preços. Preços para um produto inovador. Estratégias de preços para mix de produtos. Preços de linha de produtos. Preço de acessórios opcionais. Preços para produtos cativos e derivados. Preço para “pacote”. Estratégias de adequação de preços. Descontos e bonificações. Preço diferenciado. Determinação psicológica de preços. Gestão de preços.

#### **Bibliografia Básica:**

SANTOS, J. L. SCHMIDT, P. PINHEIRO, P. R. Fundamentos de gestão estratégica de custos. São Paulo: Atlas, 2006.

LEONE, George Guerra. Curso de Contabilidade de custos. São Paulo, Atlas, 1997

BRUNI, A. Leal; FAMA, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços. 5ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2008

#### **Bibliografia Complementar:**

LEONE, George Guerra. Custos: um enfoque administrativo. 12. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

\_\_\_\_\_. Curso de Contabilidade de custos: Caderno de exercícios. São Paulo, Atlas, 1997.

### Estágio Supervisionado V – 60 horas – 8º semestre

#### **Ementa:**

O Estágio Supervisionado é parte integrante dos cursos de Administração e condição indispensável para a conclusão dos mesmos. É realizado em conformidade com a resolução/MEC nº 2 de 4/10/93 e com a lei/MEC nº 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo decreto nº 87.497, de 18/08/82.

#### **Bibliografia Básica:**

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 6ª Ed., 2005

ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 3ª Ed., 2005

Ministério da Educação e Cultura – Lei nº 6496, de 07/12/1977. Brasília

### Administração do Terceiro Setor – 30 horas – 8º semestre

#### **Ementa:**

O conceito de terceiro setor. Mercado de trabalho no terceiro setor. Áreas de atuação do terceiro setor. Surgimento das ONGs. Os beneficiários. Gestão de ONGs. Tecnologia de informação nas ONGs. RITS – Rede de informação para o terceiro setor. O conceito de exclusão social. Indicadores da exclusão social. Inclusão social perversa. Projetos sociais de inclusão dos deficientes físicos. Características e desafios das ONGs. Funções gerenciais nas ONGs. Eficiência, eficácia e efetividade. Etapas do processo de planejamento.

#### **Bibliografia Básica:**

FILHO, Barnabé Medeiros & CORULLÓN, Mônica Beatriz Galiano. Voluntariado na empresa: gestão eficiente da participação cidadã. São Paulo: Peirópolis, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor: criação de ONGs e estratégias de atuação. São Paulo: Atlas, 2ª ed., 2004.

TENÓRIO, Fernando Guilherme. Gestão de ONGs. Rio de Janeiro: FGV, 8a ed., 2004.

**Bibliografia Complementar:**

BARROS, Jorge Pedro D. de. Visão estratégica. Rio de Janeiro: Editora SENAC, 2003.

ARBACHE, Fernando Saba (org.). Gestão logística, distribuição e trade marketing. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

### Marketing de Negócios – 30 horas – 8º semestre

**Ementa:**

Marketing de negócios: características especiais. Administração do composto de produtos. Planejamento do produto. Análise do portfólio de produtos. Análise de atratividade do mercado. Posicionamento e reposicionamento de produtos. Lançamento de novos produtos e desenvolvimento de novos mercados. Administração do esforço promocional. Decisão de embalagem e marcas de produtos. Modificação e retirada de produtos. Planejamento da ação de marketing para produtos. Modelos de Negócio.

**Bibliografia Básica:**

KOTLER, Philip. Administração de Marketing - 10 Edição, Prentice Hall ( Pearson ), 2002

PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva - 2ª Edição, Campus

MATTAR, Fauze Najib. Gerência de Produtos - 2ª Edição 2003, Atlas.

**Bibliografia Complementar:**

PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004.

MOTTA, Paulo Roberto. Gestão Contemporânea. 15.ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

ARBACHE, Fernando Saba (org.). Gestão logística, distribuição e trade marketing. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

### E-Commerce – 30 horas – 8º semestre

**Ementa:**

Informação, Internet e comércio eletrônico: mudanças no ambiente e na organização; Introdução ao Comércio Eletrônico: tipos, questões chave; Business to customer: estratégias e particularidades; Business to business: estratégias e particularidades; WWW e Comércio eletrônico: conceitos e tecnologia; Implementação de e-business: hardware e software, (infra)estrutura necessária; Implementação de loja virtual; Cadeia de fornecedores; Segurança; EDI; Sistemas eletrônicos de pagamento; Marketing na Internet, CRM; Estratégias virtuais e mudanças culturais; Impacto do CE nos negócios e na economia; Novas atribuições dos administradores; Questões legais e tributárias; Privacidade e ética.

**Bibliografia Básica:**

FILHO, Jayme Teixeira, COMÉRCIO ELETRÔNICO – Editora Senac, Rio de Janeiro, 2001

BLUMENSCHNEIN A. & FREITAS, L. C. T. Manual Simplificado de Comércio Eletrônico. Editora Aquariana, São Paulo, 2004.

AMOR, Daniel, A (R)evolução do E-Business – Vivendo e Trabalhando em um mundo Interconectado. Editora Makron Books. São Paulo, 2000.

**Bibliografia Complementar:**

PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004.

MOTTA, Paulo Roberto. Gestão Contemporânea. 15.ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.