

FAINSEP – Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná

Educação a distância

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**Maringá/PR
2023**



(44) 3123-6999



www.fainsep.edu.br / fainsep@fainsep.edu.br

SUMÁRIO

Apresentação	4
Identificação da ies	5
Histórico, perfil e missão da ies	6
Missão da IES	7
1 Introdução	8
2 Projeto Pedagógico do Curso	9
2.1 JUSTIFICATIVAS DA OFERTA DO CURSO.....	10
2.2 CONCEPÇÕES DO CURSO	12
2.3 FINALIDADE DO CURSO.....	13
2.4 VISÃO DE EDUCAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO.....	13
2.5 A FORMAÇÃO DO BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO	16
2.5.1 Habilidade Técnica	17
2.5.2 Habilidade Humana	17
2.5.3 Habilidade Conceitual.....	18
2.5.4 Visão da Habilidade.....	19
3 Caracterização Geral do Curso	19
3.1 CONTEXTO EDUCACIONAL DA IES	21
3.2 CONTEXTUALIZAÇÃO EDUCACIONAL ATUAL	23
3.3 MISSÃO DO CURSO.....	27
3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	29
3.5 OBJETIVOS DO CURSO.....	30
3.5.1 Objetivo Geral.....	30
3.5.2 Objetivos Específicos	31
3.6 PERFIL DO EGRESSO	31
3.6.1 Competências e Habilidades Profissionais	32
3.6.2 Campo de Atuação Profissional.....	34
3.6.3 Mercado de Trabalho.....	35
3.7 FORMA DE ACESSO AO CURSO.....	36
4 Organização Curricular	37
4.1 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO CONTEÚDOS CURRICULARES	38
4.2 ESTRUTURA DA GRADE CURRICULAR	40
4.3 DISCIPLINA OPTATIVA	42
4.4 MATRIZ CURRICULAR.....	43
4.5 A TEMÁTICA DA HISTÓRIA E CULTURA AFROBRASILEIRA E INDIGENA	45
4.6 A TEMÁTICA DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	46
4.7 A TEMÁTICA DE DIREITOS HUMANOS	46
5 Metodologia de Ensino	46
5.1 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	50
5.1.1 Atribuições.....	53



5.2	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	58
5.2.1	Regulamento das Atividades Acadêmicas Complementares	59
5.3	ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	61
5.3.1	Sobre as Atribuições da Coordenação de Extensão dentro dos Cursos:.....	61
5.3.2	Para Projetos de Extensão já Existentes	62
5.3.3	Para Projetos de Extensão, Cursos e Eventos de Extensão Novos.....	62
5.3.4	Para disciplinas com aproveitamento total ou parcial para inserção curricular da extensão.....	63
5.3.5	Avaliação de projetos de extensão	64
5.3.6	Divulgação da lista de atividades de extensão que compõem o componente curricular da extensão no curso.....	65
5.3.7	Sobre a creditação, aprovação e reprovação de estudantes pelo componente curricular da extensão	65
6	Apoio ao Discente	66
6.1	POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DEFICIENTES.....	67
6.2	AÇÕES DECORRENTES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....	67
6.3	ATIVIDADE DE TUTORIA.....	69
6.4	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	70
6.5	MATERIAL DIDÁTICO	71
6.6	MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, TUTORES E ESTUDANTES.....	72
7	Procedimentos de avaliação dos processos de ensino aprendizagem	73
8	Ementas e Bibliografias	77
	1º Semestre	77
	2º Semestre	81
	3º Semestre	85
	4º Semestre	90
	5º Semestre	96
	6º Semestre	101
	7º Semestre	105
	8º Semestre	107
8.1	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I E II	109
8.2	MÓDULO OPTATIVO	114
9	Corpo Docente	116
	Referências	118



APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do curso de Administração, oferecido pela Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná – FAINSEP, seguindo a Resolução nº4 de 13 de julho de 2005 (CNE/CES 4/2005) que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração - Bacharelado. Neste documento, estão definidas as bases e os critérios de condução da estrutura curricular do referido curso, sendo, para tanto, constituído dos princípios, objetivos e justificativas que orientam a sua implementação, sendo relacionado e acompanhado pelas legislações e normas pertinentes, além de apresentar concepções institucionais que embasam as políticas e diretrizes que nortearão a conduta do curso.

O mesmo constitui-se de aspectos introdutórios e é detalhado em objetivos; perfil profissional; áreas de atuação; caracterização do corpo docente, discente e de funcionários; metodologia e estratégias utilizadas no processo ensino e aprendizagem, com vistas à significativa elaboração do conhecimento, estrutura curricular (disciplinas, ementas, bibliografias básicas e complementares, estágio supervisionado e atividades integradoras); infraestrutura e sistema de avaliação, entre outros aspectos.



IDENTIFICAÇÃO DA IES

Instituição: Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná - FAINSEP	
Curso: Bacharelado em Administração – Modalidade EAD	
Mantenedora	
Nome: Instituto para o Desenvolvimento da Educação e da Cidadania - IEC	
Endereço: Avenida Brasil, 4835/4841 – Sl. 3 - Zona 4	
Cidade: Maringá	
Estado: Paraná	CEP: 87010-055
Fone: 044 3123-6999	
E-mail: fainsep@fainsep.edu.br	
Mantida	
Nome: Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná - FAINSEP	
Dirigente Principal da Instituição	
Nome: Nicolau Abrão Filho	
Endereço Residencial: Rua Sanito Rocha, 79, Ap. 406 – Cristo Rei – CEP. 80.050.380 - Curitiba-PR.	
Fone: 044 3123-6999	
Celular:- 041 99237-8012	
E-mail: nicolau.abrao@fainsep.edu.br	
Nome do Coordenador do Curso	
Nome: Daniela Caldas Acosta	
Endereço Residencial: Travessa Marfim, 50 – Jardim Vitória – Maringá – Paraná.	
Fone: (44) 99715-7347 – (44) 3123-6999	
E-mail: daniela.acosta@fainsep.edu.br	
Coordenador do Curso	Titulação: Bacharel, mestrado e doutorado em Administração.
	Regime de Trabalho: PARCIAL



HISTÓRICO, PERFIL E MISSÃO DA IES

A FAINSEP é uma das instituições brasileiras de maior tradição na modalidade a distância, sendo a primeira instituição de educação superior de Maringá, a primeira faculdade no Paraná e a terceira faculdade no Brasil a ser credenciada e reconhecida exclusivamente para Educação a Distância (EAD), sem o oferecimento da modalidade presencial.

A Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná (FAINSEP) iniciou suas atividades com o curso Normal Superior – Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em 22 de outubro de 2004. Posteriormente, com a Portaria nº 590, de 6 de setembro de 2006, o curso Normal Superior foi convertido em Pedagogia, único curso de graduação em funcionamento, atualmente, na instituição.

O IEC – Instituto para o Desenvolvimento da Educação e da Cidadania, mantenedor da FAINSEP, foi fundado por professores oriundos de universidades públicas, especialmente a Universidade Estadual de Maringá, conhecida pela excelência acadêmica, com o ideal de democratizar o acesso à Educação Superior para a população mais carente, desprovida de meios e recursos para ingressar em instituições públicas e privadas do Paraná. Neste contexto, a opção pela educação a distância sempre vislumbrou a possibilidade de atingir um número significativo de pessoas, especialmente nos pequenos municípios, áreas rurais e demais espaços em que o Ensino Superior permanece ausente.

A FAINSEP é movida pelo ideal de conferir melhor qualidade de vida às pessoas. Desde a fundação do IEC e da FAINSEP, associados, professores e colaboradores têm empregado seus conhecimentos, habilidades e competências para a concretização da missão de promover a educação e a cidadania; por isso, iniciou suas atividades com o curso de Pedagogia, acreditando na força transformadora da educação.

Em 18 anos de atuação, os quais são marcados por intensa luta e comprometimento, a instituição atingiu excelentes patamares de qualidade, tanto nos exames do ENADE, quanto nas avaliações *in loco* empreendidas pelo



Ministério da Educação, equiparando-nos ou superando o desempenho de instituições de médio e grande porte, tanto de esfera pública quanto privada. Para manter a lisura das atividades acadêmicas empreendidas na instituição e para assegurar que os ideais que outrora motivaram a fundação do IEC e da FAINSEP acompanhem os rumos da educação e da sociedade brasileira. Para salvaguardar tais princípios, a associação ao IEC foi condicionada a uma formação docente continuada, para que sejam profissionais conscientes e qualificados a oferecer um ensino de graduação e pós-graduação de qualidade.

Assim, o que move e fortalece a FAINSEP é a convicção da qualidade do serviço prestado, que tem transformado sonhos, em oportunidades e metas de crescimento para muitas pessoas que se tornam nossos alunos, e que superaram desafios e expectativas profissionais em conquistas reais no mercado de trabalho e na sociedade.

MISSÃO DA IES

A Missão da FAINSEP é promover a educação e a cidadania por todos os meios, utilizando para tal o conhecimento, o desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias e EAD, para atingir o maior número possível de pessoas, especialmente em cursos de graduação, educação continuada e pós-graduação.



1 INTRODUÇÃO

Na concepção do presente instrumento diretivo, entende-se que o Projeto Pedagógico de Curso é um documento norteador para a viabilização da execução da prática pedagógica do curso e direção à gestão e às atividades educacionais do mesmo. Assim, conclui-se que o Projeto Pedagógico de Curso assume o papel tanto de orientador como de condutor de ações de curto e longo prazo.

A contribuição pretendida na elaboração deste documento inclui a busca de respostas a questões relacionadas às transformações ocorridas na sociedade, que influenciam diretamente a formação do egresso, no âmbito da cidadania e no aspecto profissional. Visa, ainda, contribuir para que o aluno relacione os conceitos teóricos adquiridos ao longo do curso com a prática e a vivência profissional, ajudando-o a fazer uso desses conhecimentos para melhorar sua realidade social.

O Curso de Administração da FAINSEP foi idealizado em seu projeto inicial no ano de 2006, tendo como finalidade principal a formação de profissionais Administradores qualificados, suprimindo assim a carência desses profissionais em Maringá e região, contribuindo no suporte técnico-administrativo ao desenvolvimento socioeconômico local e regional. Ao longo dos últimos anos, em função da burocracia e demora na análise e demais tramites do processo de autorização do curso de Administração, o projeto inicial foi atualizado e modificado principalmente no que se refere à estrutura curricular e demais concepções que se referem a questões de interdisciplinaridade, questões relacionadas à articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas a diferentes temas que têm como foco a formação dos profissionais da geração atual, como o avanço das novas tecnologias de informação, questões acerca da sustentabilidade do planeta, inclusão social e profissional, respeito à diversidade cultural, direitos humanos, cooperativismo, entre outros aspectos, que contribuem para uma formação mais ampla e integrada do acadêmico do curso de Administração.



Dessa forma, foram estabelecidos os pressupostos básicos (Figura 1) para a construção deste Projeto Pedagógico:

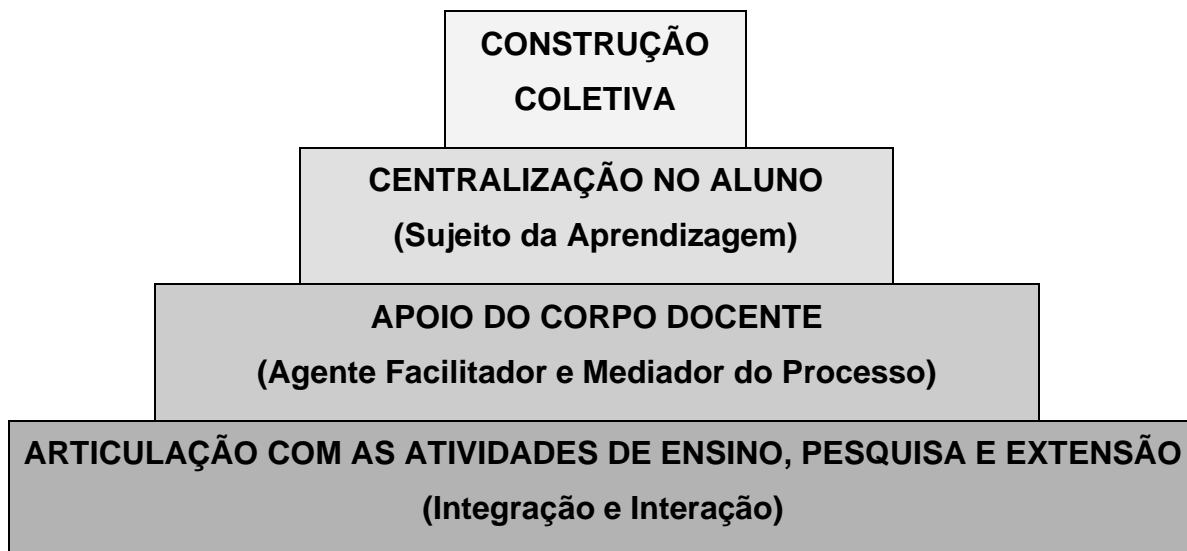


Figura 1 – Pressupostos para a construção do projeto

Por fim, a modalidade de ensino a distância contempla os pressupostos básicos descritos no organograma acima em função das características apresentadas por esta modalidade onde o aluno organiza seu tempo de estudo de acordo com sua criatividade e necessidade de busca de conhecimentos, dessa forma, constrói o processo ensino aprendizagem associando os conceitos desenvolvidos na sua prática profissional, utilizando dessa maneira este conhecimento com autonomia e criatividade na busca de soluções para os problemas enfrentados em sua realidade, no que se refere aos processos de desenvolvimentos socioeconômicos do país.

2 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO



2.1 JUSTIFICATIVAS DA OFERTA DO CURSO

O Projeto Político Pedagógico do curso de Bacharelado em Administração na modalidade a distância é o documento que imprime direção com especificidades e singularidades, apresentando de forma clara o funcionamento do curso, determinando suas prioridades e estabelecendo estratégias de trabalho.

O ensino de graduação, voltado para a construção do conhecimento, não pode pautar-se por uma estrutura curricular rígida. A flexibilidade desperta, então, como elemento indispensável à estruturação curricular, de modo a atender tanto às demandas da sociedade tecnológica moderna quanto àquelas que direcionam a uma dimensão criativa e libertária para existência humana.

Por isso, tornou-se indispensável para o FAINSEP um estudo visando a criar um curricular moderno que possibilita atingir seus objetivos. Neste contexto, o FAINSEP entende-se que flexibilização curricular e suas práticas extensionistas é condição necessária à efetivação de um projeto de ensino de qualidade.

A elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico buscou fazer com que cada um dos envolvidos no curso de Administração na modalidade a distância se tornasse intrinsecamente ligada pelo desafio que representa a construção e ação acadêmica.

Sua caracterização, vitalidade, avaliação e atualização por certo dependerão do compromisso coletivo com o que nele está proposto e com as transformações da academia e da sociedade.

A comunidade acadêmica do curso de Administração, desejando contribuir para a sustentação de prioridades e o enfrentamento de desafios, com senso de empreendimento e determinação em pensar constantemente sobre suas próprias ações avaliando resultados e perspectivas, apresenta este Projeto Político Pedagógico, que norteará as ações do curso com base em aspirações coletivas.

Buscando estes objetivos o FAINSEP, desenvolveu um projeto acadêmico para o curso de Bacharelado em Administração buscando atender às necessidades



atuais de formação de profissionais da área, antecipando problemas que, em curto, médio e longo prazo, exigirão solução acadêmica e considerando que o mundo contemporâneo passa por profundas mudanças, especialmente com a tecnologia e o fenômeno da globalização que elimina as fronteiras tradicionais.

Inúmeras são as opções oferecidas pelo mercado de trabalho aos bacharéis em Administração, não havendo dúvida, entretanto, de que para atuar em qualquer uma delas há que se apreender e aprofundar a consciência da função social que desempenham como elemento transformador da sociedade, da qual jamais poderá apartar-se.

O profissional de Administração deve estar adequadamente preparado, com uma formação que compreenda a síntese do humanístico, teórico e do prático no que diz respeito aos conhecimentos básicos, mas sem esquecer a sua qualidade de cidadão ou alhear-se da realidade social que os acolhe. Não precisam dedicar-se à erudição excessiva, mas não pode ignorar os ideais humanitários e éticos imprescindíveis a sua plena formação.

A multiplicação das interferências intersubjetivas do mundo globalizado também não pode ser esquecida. Produzir conhecimento diversificado e difundi-lo na sociedade há de ser objetivo basilar das instituições voltadas ao ensino da administração.

É preciso que profissional da administração seja capaz de refletir sobre a necessidade de aliar conhecimentos técnicos - não raras vezes distanciado dos fatos da vida - a uma orientação acadêmica capaz de assegurar o pleno desenvolvimento das suas potencialidades, garantindo-lhe um leque de opções na vida profissional.

Desse modo, a formação acadêmica no FAINSEP busca um modo diferenciado, para que o administrador possa conciliar informação técnicas com uma orientação pragmática, humanística, profissional e capaz de provocar o surgimento de um novo profissional. Um profissional ciente de que os fatos são dinâmicos e, por isso mesmo, em transformação, exigindo-lhe o permanente exercício de tarefa reflexiva que o capacite à síntese dos instrumentos



conceituais, técnicos, metodológicos e práticos compatíveis com a função pública e social que o administrador desempenha na comunidade.

Atenta às normas fixadas nos competentes diplomas legais, o FAINSEP preocupou-se em criar um Projeto Pedagógico atual e ajustado às exigências legais, fixando em seu âmbito variados itens, subprojetos e atividades extensionistas e complementares, buscando a integral formação do acadêmico, de modo a ajustá-los ao mercado de trabalho como um empreendedor o que lhe abre um leque significativo de opções profissionais, das quais a administração é apenas uma via ao lado de tantos outros setores.

O Projeto Pedagógico incorpora uma atenção relativa ao corpo docente, cuja qualificação deve ser sempre desenvolvida e aprimorada, sendo relevante ressaltar a participação democrática dos acadêmicos programada para o processo de avaliação periódica dos seus membros.

Por fim, foi estabelecido um plano periódico e permanente de avaliação para todos os aspectos relacionados com a vida acadêmica da instituição e do Curso de Bacharel em Administração, tanto nos aspectos curriculares quanto institucionais.

2.2 CONCEPÇÕES DO CURSO

Ao conceber o curso de Administração na modalidade em EAD, almeja atender os mais elevados padrões de ensino, capazes de garantir o sucesso de seus egressos, tanto no campo pessoal quanto no profissional.

Conceitos como autonomia, flexibilidade, capacidade de análise, pró-atividade e tantos outros que fazem parte dos discursos acadêmicos passam a ser faróis que orientam a prática docente e a qualificação discentes, ultrapassando os limites da retórica escolar para construir conhecimento útil ao profissional de Administração.



Para tanto, o Curso foi concebido respeitando os valores de mercado, humanísticos e éticos envolvidos no ensino e no aprendizado crítico, participativo e criativo, tendo a efetiva valorização do profissional e seu meio ambiente como meta máxima.

2.3 FINALIDADE DO CURSO

O curso de Administração da FAINSEP visa formar profissionais (título de Bacharelado em Administração) com capacidade de atuar em atividades próprias ao campo profissional do Administrador como profissão liberal ou não, promovendo o desenvolvimento das organizações e sociedade compreendendo também o macro ambiente e as relações nele existentes.

Para tanto, é necessário proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de raciocínio abstrato que reflita a heterogeneidade das demandas sociais, que pense e repense o contexto geral dos negócios, renove continuamente suas competências em um processo de aprendizado contínuo e que seja comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania.

Para a consolidação desse perfil generalista, o curso pretende capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas (com ou sem fins lucrativos) nas diversas áreas da Administração.

2.4 VISÃO DE EDUCAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO.

Assim como a própria Administração, a visão de Educação do curso assume postura de formação integral. Essa visão ultrapassa a do mero ensino e busca promover a qualidade compatível com as necessidades da ciência da



administração, considerando os sentimentos, pensamentos, informações e interpretações do acadêmico, relativamente aos conhecimentos adquiridos por eles.

Esse aprendizado que começa com a prática, é adquirido através dela e, de uma maneira ou de outra, a ela reverte. O conhecimento se dá a partir da evolução conjunta da teoria e da prática, necessariamente interligando-as entrelaçando-as. Tal simbiose está sempre presente onde quer que ocorra o conhecimento. A aprendizagem é uma aquisição. Uma vez adquirida, tende a se perpetuar. Quanto mais se trabalha o conteúdo da aprendizagem ou a habilidade adquirida, mais ela se amplia. Quanto mais se repete, mais se institucionaliza. Quanto mais institucionalizada, mais tende para a permanência.

Por isso desaprender é muito mais difícil do que aprender. O desaprender contraria a motivação natural do acadêmico, coloca-o na contramão da história, significa uma frustração profunda, um enorme desperdício de energia. Implica jogar fora a experiência adquirida, abrir mão de crenças, valores, conhecimentos e práticas costumeiras. Gera uma grande sensação de perda, a qual vem sempre acompanhada de insegurança e ambiguidade. Desaprender significa abandonar a rotina, modificar hábitos, os maiores geradores de apego ao status quo. Paradoxalmente, a sociedade do conhecimento é também caracterizada como a era da desaprendizagem, porque, para receber o novo da realidade cotidiana, é preciso abandonar o velho que a história construiu.

Desaprender é ser capaz de despojar-se do velho, de não se sentir ameaçado com o novo, de ter esperança na capacidade humana de construir algo melhor, de usar a liberdade de ser e de fazer acontecer aquilo que desejamos. Nesse sentido, desaprender é condição para e aprender, para mudar, para transformar.

Reaprender é a única forma de compensar a dor da mudança. Reaprender é reiniciar um processo de aprendizagem. Envolve uma transição, uma transformação, uma mudança de patamar. Mas a dificuldade de lidar com as mudanças nos reporta a diferentes níveis de aprendizagem.



A sociedade contemporânea requer a formação de um cidadão em que o aprender não seja fundamentado numa atitude contemplativa. Um aprender que ultrapasse a perspectiva do acúmulo, em que depósitos de conhecimentos são desnecessários, se não utilizados. O processo de formação deve estar fundamentado em princípios educativos que apontem para um sentido de participação, no qual o educando é visto como ser ativo, sujeito responsável e solidário que busca a conscientização através da compreensão dos fenômenos na sua totalidade.

Neste sentido buscamos referência em educadores brasileiros como Paulo Freire e outros, e nos valemos de suas palavras que refletem a visão desses autores para os quais aprender é um ato de construção do conhecimento sobre a realidade concreta, através de aproximações sucessivas. Aprender é, portanto, passar de uma visão sincrética e ingênua da realidade (senso comum) para uma visão sintética, clara e unificada, dessa mesma realidade (senso crítico), mediatizada pela análise que se faz através do conhecimento trabalhado. Ao final desse processo de ensino, o aluno terá clareza da sua posição como integrante de uma sociedade.

Atentos à formação do profissional e vendo neste o cidadão que irá enfrentar o mercado de trabalho e a própria vida, requerendo do mesmo uma dinamicidade cada vez mais atuante é que buscamos formá-los e nos inspiramos nos preceitos da educação permanente, considerando a educação como um processo ininterrupto de aprofundamento, tanto da experiência pessoal como da vida coletiva, que se traduz pela dimensão educativa que cada ato, cada gesto.

Acreditamos que através da preparação para uma educação permanente estamos ofertando ao educando a possibilidade de uma reorientação e formação de novos conhecimentos e atividades em qualquer momento de sua vida, seja através de conhecimentos trabalhos em instituições formais de ensino ou mesmo na comunidade.



2.5 A FORMAÇÃO DO BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

A formação do administrador tem provado que a aquisição das habilidades básicas, em especial a habilidade conceitual, cria alternativas para o indivíduo, em termos de carreira e de vida. As habilidades adquiridas pelo profissional facilitam a execução de suas tarefas, enriquecendo sua compreensão diante da vida: pessoas com mais e melhores conhecimentos e com habilidades desenvolvidas tornam-se autoconfiantes e contribuem para a criação de um clima organizacional seguro.

Gerenciar é pensar, decidir, agir, é fazer acontecer, obter resultados, que, além de serem definidos, previstos, analisados e avaliados, têm a característica especial de serem alcançados através de pessoas envolvidas, em constante interação num contexto sistêmico.

O Administrador quer pertença a uma empresa pequena, média ou grande, quer atue na área industrial, de serviços, ou comercial, deve estar orientado para a efetividade.

Ele deve estar preocupado em aumentar continuamente sua competência técnica, humana e conceitual. Deve ter consciência de que as condições do mundo estão em constante mudança e é preciso ser adaptável. Deve ainda estar consciente de que o sucesso não depende somente de si mesmo, mas de sua interação com o grupo, integrando informações e compartilhando responsabilidades e resultados.

A FAINSEP acredita que ainda existe uma visão em que a faculdade é concebida como um local de apropriação do conhecimento, com ênfase na intervenção do professor, sendo o aluno um ser passivo, um receptáculo de conteúdos escolhidos e elaborados por outros para que ele se aproprie a destes. Todavia, esse panorama pode ser mudado se for trabalhado melhor o raciocínio analítico, crítico e sistêmico do aluno, com foco nos interrelacionamentos, seja com professores, com colegas ou com a comunidade, para que o aluno se torne um ser ativo e autônomo e construa seu próprio conhecimento.



Estabelecido como ponto de partida o quadro da realidade brasileira, bem como as realidades regionais e a necessidade de produzir respostas adequadas às necessidades verificadas no mercado no se refere à formação de profissionais altamente qualificados, foi identificado como fator relevante nesse processo, a necessidade de uma formação ampla e flexível, que contribua para uma postura dinâmica do administrador.

Além disso, a FAINSEP definiu como conduta institucional e acadêmica uma linha de pensamento democrática, em respeito à individualidade e às minorias, voltada para os princípios éticos e comunitários, com vistas à produção de conhecimentos sólidos e de elevado nível técnico e social. Dessa forma, o curso de Curso de Bacharelado em Administração da FAINSEP, tem como orientação os seguintes fundamentos na formação dos seus acadêmicos:

2.5.1 HABILIDADE TÉCNICA

Pode-se entender que esta habilidade técnica, chamada de *hard skills*, leva a compreensão e ao domínio de um determinado tipo de atividade. Envolve conhecimento especializado e analítico dentro da especialidade e facilidade no uso das técnicas e do instrumental da disciplina específica.

Esta é a habilidade típica de um profissional que executa seu trabalho pessoalmente, como um engenheiro, professor, mecânico ou motorista. Quando os administradores iniciam suas carreiras em empresas em geral, normalmente demonstram sua técnica para desempenharem tarefas afins. Este *know how* é adquirido por meio de experiência, educação e treinamento profissional, durante a graduação, dentro ou fora do espaço acadêmico.

2.5.2 HABILIDADE HUMANA



A habilidade humana, assim como a conceitual, está ligada as chamadas *soft skills*, que são as competências adquiridas com o desenvolvimento humano dos administradores e demonstra às aptidões para trabalhar com pessoas e para obter resultados através destas pessoas.

Está relacionada à liderança, ao trabalho em equipe, a busca por esforços cooperativos para o alcance de objetivos e superação de expectativas dos *stakeholders*. Também requer capacidade para criar uma atmosfera de segurança, para encorajar uma comunicação livre e inclusiva para melhor compreender as necessidades e as motivações de todos os envolvidos para melhor satisfazê-las.

2.5.3 HABILIDADE CONCEITUAL

A habilidade conceitual, que pode também ser entendida como visão sistêmica e que envolve a habilidade de visualizar a organização como um conjunto integrado, implica na capacidade de se posicionar no ponto de vista da organização, perceber como as várias funções são interdependentes e como uma alteração em uma delas afeta todas as demais.

Implica ainda na capacidade de visualizar a organização dentro do seu ambiente externo, e compreender as forças políticas, econômicas, tecnológicas e sociais que atuam sobre ela. Considera-se não só em reconhecer essas relações, mas em saber destacar os elementos significativos em cada situação, e em identificar à alternativa mais adequada para ação ou decisão, considerando todos os aspectos acima.

Como parte das habilidades conceituais, o administrador tem que estar preparado para conviver, compreender e lidar com situações complexas e ambíguas. Isso requer maturidade, experiência e capacidade para analisar o ambiente, as pessoas e as situações.



2.5.4 VISÃO DA HABILIDADE

O curso Bacharelado em Administração foi desenvolvido com a visão de formar um profissional completo, cuja formação fizesse parte não somente das habilidades técnicas do seu trabalho, mas também as habilidades humanas e conceituais, a compreensão da importância e do impacto de seu trabalho na sociedade, o domínio da lógica e da linguagem, e, principalmente, a habilidade de gestão para dirigir organizações públicas e privadas e liderar equipes de trabalho.

Desta forma, o conjunto de habilidades definidas aqui é norteador das práticas pedagógicas e estratégicas do Curso de Bacharelado em Administração e se consolida na modelagem do curso, que tem por princípios, na perspectiva acadêmica, o seguinte enunciado: “O curso de Bacharelado em Administração quer ser reconhecido pela mais alta qualidade na formação de administradores, conquistada pela busca contínua da excelência no ensino”.

3 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

Denominação	Bacharel em Administração
Total de vagas anuais	500
Número de alunos por turma	EAD
Turnos de funcionamento	Diurno e noturno
Regime de matrícula	Seriado semestral Modular
Carga horária total do curso	3.996 horas
Integralização da carga horária	Tempo Mínimo: 4 anos – Tempo Máximo: 7 anos
Bases legais do curso	Lei 9394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB.



Denominação	Bacharel em Administração
<p>Decreto 3.860/2001 – que dispõe sobre a organização do ensino superior, a avaliação de cursos e instituições.</p> <p>Parecer CNE/CES 146/2002 – aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e dá outras providências.</p> <p>Resolução CNE/CES 01/2004 – estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.</p> <p>Resolução CNE/CES nº 4/2005, de 13 de julho de 2005 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.</p> <p>Parecer CNE/CES nº 23/2005, aprovado em 3 de fevereiro de 2005 - Retificação da Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração.</p> <p>Parecer CNE/CES nº 223/2006, aprovado em 20 de setembro de 2006 - Consulta sobre a implantação das novas diretrizes curriculares, formulada pela Universidade Estadual de Ponta Grossa.</p> <p>Decreto 5773/2006 – Estabelece as normas para reconhecimento de cursos.</p> <p>Parecer CNE/CES nº 32/2013, aprovado em 31 de janeiro de 2013 - Reconhecimento da equiparação entre o curso de graduação, bacharelado, em Turismo e o curso de graduação, bacharelado, em Administração, com habilitação em Hotelaria e Turismo.</p> <p>Resolução CNE/CES nº 7/2018, ficam instituídas as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.</p> <p>Parecer CNE/CES nº 438/2020, aprovado em 10 de julho de 2020 - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.</p> <p>Resolução CNE/CES nº 5/2021 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.</p>	
Endereço	Av. Brasil, 4835 – Centro Empresarial José Barão, Zona 4, Maringá - Pr, CEP 87014-070. - Fone (44) 3123-6999. E-mail fainsep@fainsep.edu.br



3.1 CONTEXTO EDUCACIONAL DA IES

A Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná – FAINSEP é uma Instituição de Ensino Superior mantida pelo IEC- Instituto para o desenvolvimento da educação e cidadania LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ: 02.684.150/0001-97 e situada em Maringá, no Estado do Paraná. Av. Cerro Azul, 1411. Bairro Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055.

A FAINSEP – Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná foi credenciada para oferecer educação à distância em todo território nacional, sediada no Estado do Paraná. As atividades na FAINSEP tiveram início com sua primeira turma do curso Normal Superior, em 22/10/04. O curso inicialmente autorizado pelo MEC foi o de Normal Superior, Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Por intermédio da Portaria nº 590, de 6 de setembro de 2006, o curso Normal Superior foi transformado em Pedagogia.

O Plano Nacional de Educação – PNE, Lei nº 10.172/2001, determinava que para “os cursos regulares, que dêem direito a certificados e diplomas, a regulamentação e o controle de qualidade por parte do poder público são indispensáveis e devem ser rigorosos” (item 6.2 do PNE 2001-2010).

A FAINSEP passou por isso e foi aprovada. Para cumprir as suas finalidades, de forma estratégica, o Instituto para o Desenvolvimento da Educação e da Cidadania - IEC, mantenedor da FAINSEP, decidiu elaborar um projeto inovador e ousado, criar uma faculdade para trabalhar com educação à distância, Faculdade Instituto Superior de Educação do Paraná, que tem como sigla FAINSEP.

A intenção foi formar um grande número de educadores competentes. Após análise do projeto por uma comissão do MEC, e pelos seus diversos órgãos, o projeto foi aprovado pelo Conselho Nacional de Educação - CNE, em 05/08/04.

Com base no PDI, a IES esclarece sua política de EAD oferecendo cursos de graduação “voltados ao atendimento das necessidades e demandas da



sociedade do conhecimento, respeitando as características regionais e locais em favor do desenvolvimento social, econômico e cultural da região”.

A expansão do ensino superior veio para atender essas demandas, pois o ensino médio libera um número cada vez maior de jovens e adultos que buscam uma graduação no ensino superior. São centenas de milhares de pessoas que almejam conquistar essa formação. Segundo o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP (2019) somente 20% da população entre 25 e 34 anos concluiu o ensino superior. Assim, é possível notar que não é um grande número em relação à população brasileira, por conta disso, a expansão do ensino – conforme políticas do MEC – precisam de coerência em dois aspectos: ter um projeto de crescimento ligado ao desenvolvimento e às necessidades da região e primar pela qualidade na manutenção do nível de ensino para que mais brasileiros entendam que é o conhecimento e a profissionalização que mudará o futuro do país.

Para tanto, no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), para a graduação em Administração, igualmente aos PPCs dos demais cursos, a IES considerou uma análise do acesso de jovens e adultos à educação superior, a alta competitividade e as novas exigências para os profissionais, indicando a necessidade de desenvolver modalidades educacionais que promovam maior acessibilidade a formação profissional afim de criar maiores oportunidades de colocação no mercado. A IES está estruturada para oferecer educação à distância, pois conta com infraestrutura favorável aos alunos – didática e tecnológica –, além de estar preparada para o adequado atendimento das demandas por apoio administrativo e pedagógica.

A FAINSEP pretende oferecer oportunidade para que o máximo de pessoas tenha acesso à educação de qualidade. Para que todos juntos, estudantes, professores e comunidade, possam acabar com a desinformação, a miopia, o desamparo e a ignorância que, correlacionado a isso, geram grande parte dos problemas sociais como o preconceito, a intolerância, a criminalidade, a violência e a miséria. O conhecimento tornou-se um potencial-chave de investimento em todas as esferas da atividade humana. A ideia de conhecimento



é a que resume, melhor que qualquer outra coisa, as exigências implícitas para uma melhor qualidade de vida para todos.

3.2 CONTEXTUALIZAÇÃO EDUCACIONAL ATUAL

Partindo da característica da norteadora da Educação a Distância que representa uma modalidade de ensino capaz de oferecer o acesso, permanência e conclusão de estudantes no ensino superior, rompendo barreiras geográficas de tempo e espaço; Tendo em conta esse cenário, a FAINSEP desenvolveu o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, na modalidade à distância, embasado no resultado de uma construção coletiva dos professores, que integram o Núcleo Docente Estruturante/NDE, com a participação dos demais docentes e direção da instituição que reflete o pensamento educacional contemporâneo, em um processo de tomada de consciência da importância desta modalidade educacional como estratégia de democratização do saber no país.

Além das concepções educacionais e ideológicas que norteiam e identificam esta Instituição e seu compromisso com o desenvolvimento socioeconômico das regiões na qual se insere, estão implícitas neste projeto o Curso de Administração também atende os princípios e os fundamentos essenciais da educação à distância, além do que determinam os preceitos legais contidos no Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 que Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Analisando amplamente e considerando a inserção desta instituição no ensino a distância de qualidade, elaborou-se um currículo flexível, com estratégias metodológicas diversas, de modo a poder adequar-se às diferentes realidades regionais, buscando aproximar o espaço acadêmico ao meio social dos alunos, possibilitando integração entre os interesses específicos regionais e a formação de profissionais qualificados.



Para ilustrar, a Tabela 1 apresenta os dados obtidos do IPARDES (2022) da relação dos concluintes do ensino médio do estado do Paraná. Pode-se observar que há um aumento do número de concluintes entre 2011 e 2019. A conclusão salta de 39,2%, em 2011, para 48,5% em 2019.

Tabela 1 – Taxa de Concluintes do ensino médio do Paraná entre 2011 - 2019

Ano	Concluintes (%)
2011	39,2
2012	41,3
2013	44,3
2014	45,0
2015	45,9
2016	45,4
2017	45,6
2018	46,5
2019	48,5

Fonte: IPARDES (2022)

É possível analisar que esta situação reflete a entrada mais regular no ensino médio, isto é, mais alunos têm concluído o ensino fundamental e ingressado no ensino médio, demonstrando um percurso escolar regular que favorece a formação educacional do indivíduo e maiores possibilidades de ingresso no ensino superior.

Assim, o jovem recém-egresso do ensino médio seja potencialmente um ingressante do ensino superior, ainda que nem todos escolham por este caminho, mesmo assim a demanda potencial existe. Nesta perspectiva, a modalidade de ensino a distância viabiliza o acesso ao ensino superior de qualidade para os alunos que não tem a possibilidade de ingresso no ensino superior por dificuldade no acesso físico quando outras circunstâncias (locomoção, transporte, trabalho, família etc.) dificultam a presença física no ensino superior presencial.

Conforme dados do INEP (2022), entre 2011 e 2021, o número de ingressantes em cursos superiores de graduação, na modalidade de educação a distância (EaD), aumentou 474%. No mesmo período, a quantidade de ingressantes em cursos presenciais diminuiu 23,4%. Em 2011, os ingressos por meio de EaD correspondiam a 18,4% do total, em 2021, esse percentual chegou a 62,8%. Os dados, que refletem a expansão do ensino a distância no Brasil, fazem parte dos



resultados do Censo da Educação Superior 2021, divulgados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) e pelo Ministério da Educação (MEC).

Mais recente, entre 2020 e 2021, o aumento de ingressantes nos cursos superiores foi ocasionado, exclusivamente, pela oferta de EaD na rede privada. Nesse período, a modalidade teve um acréscimo de 23,3% (24,2% em instituições privadas), enquanto o ingresso em graduações presenciais reduziu 16,5%. Em 2019, pela primeira vez na história, o número de ingressantes em EaD ultrapassou o de estudantes que iniciaram a graduação presencial. Em 2021, nas instituições privadas, 70,5% dos estudantes ingressaram por meio de cursos remotos (INEP, 2022).

Uma síntese do censo de 2021, foi registrado 2.574 instituições de educação superior. Dessas, 87,68% (2.261) eram privadas e 12,2% (313), públicas; o número de matrículas chegou a mais de 8,9 milhões. Entre 2011 e 2021, as instituições privadas concentraram a maioria dos matriculados: 76,9% e as públicas 23,1%, o percentual de estudantes matriculados na educação superior aumentou 32,8%, o que corresponde a uma média de 2,9% ao ano.

Associado a este dado outra questão importante emerge a partir da análise dos dados, na medida em que a maior parte das vagas é ofertada por instituições privadas coloca-se outro pré-requisito ao acesso, o requisito financeiro para custear as mensalidades dos cursos nessas instituições. Sendo assim, a pré-condição financeira, constitui-se num obstáculo ao direito, já que esta etapa não é, e está longe de ser garantida pelo poder público, que tem a responsabilidade para com a efetivação dos direitos sociais.

Ainda que o acesso à educação superior não tenha exatamente a dimensão de “direito”, na medida em que nenhum instrumento jurídico-legal menciona a sua obrigatoriedade, entendendo ser ela é que define o reconhecimento do direito, quando compromete Portanto, não há previsão de universalização pública desta etapa do ensino, pelo contrário, há menção ao importante papel a ser desempenhado pelas instituições privadas na ampliação das oportunidades no



ensino superior, o que permite entender que esta etapa educacional não seja entendida como parte do direito à educação. Assim sendo, o PNE de 2001 menciona que “Deve-se assegurar, portanto, que o setor público neste processo, tenha uma expansão de vagas tal que, no mínimo, mantenha uma proporção nunca inferior a 40% do total”. Mesmo desejando que a oferta educacional fosse integralmente pública, gratuita e de qualidade em todos os níveis, sabe-se que isto está longe de acontecer.

Os dados do IBGE (2022) apontam que a população do Estado do Paraná apresenta mais de 11,8 milhões de habitantes, sendo que deste em idade escolar representam 2.006.929 alunos; o IDH (2010) é de 0,749, o 5º no país; o PIB somou, em 2022, R\$ 626,2 bilhões e a renda média no mesmo ano foi de R\$ 1.846,00

Com base nos dados apresentados cabe destacar a importância e necessidade de oferta de cursos de graduação para dar continuidade ao avanço do desenvolvimento local; a oferta de cursos de graduação em EAD vai ao encontro dessa população de jovens e adultos que desejam continuar sua formação intelectual, mas que também precisam entrar no mercado de trabalho, manter ou ajudar a manter suas famílias. Assim como, este indivíduo se desenvolve e é capaz associar a teoria e a prática no exercício da cidadania quando integrante de um grupo social de ação imediata; difundindo a cultura, a ciência e tecnologia, realizando concretamente a interação entre a academia e a sociedade, com o mesmo objetivo, desenvolvimento humano e social com melhoria da qualidade de vida.

Com relação a sede da IES, o município de Maringá, fundado em 10 de maio de 1947 pela Companhia de Terras Norte do Paraná – 76 anos, IBGE divulgou os números do Censo 2021 que indica que Maringá possui 436.472 habitantes, com a terceira maior população do Paraná e, 63º mais populoso no Brasil. O crescimento populacional e o desenvolvimento econômico da região, bem como a concentração nos espaços urbanos, trouxeram novos desafios e, um deles foi a cidade ter se tornado na última década um polo regional de oferta de educação superior atraindo estudantes de outros Estados e países.



3.3 MISSÃO DO CURSO

Com base nos dados econômicos e sociais da região, em consonância com as diretrizes curriculares para o curso de Administração e de acordo com os pareceres CES/CNE, Resolução n.º 5/2021 para os cursos de Administração, a atuação do curso será pautada nas seguintes vertentes:

- O indivíduo, enquanto agente de aprendizagem no que se refere à construção do conhecimento, ou seja, o estudante;
- A aplicação na prática dos conhecimentos teóricos desenvolvidos ao longo de sua formação;
- O local onde este deverá atuar genericamente denominado empresa e/ou organização e demais áreas relacionadas;
- Ao contexto social e a comunidade integrados de forma direta ou indireta, sofre a influência do curso de Administração e do formando.

Com isso, o curso de Administração proposto deverá viabilizar condições para que o acadêmico seja capaz de atuar genericamente nas áreas relacionadas à sua formação nas organizações e demais locais de atuação profissional, demonstrando conhecimento e flexibilidade que o permita adaptar-se a novas condições no ambiente de ação e solucionar conflitos relacionados à sua área de atuação.

Além disso, apresentar condições técnicas e metodológicas para participar do processo de desenvolvimento sócio econômico e mercadológico de sua região. Agente indutor de mudanças, a partir dos novos paradigmas da globalização, apresentando espírito empreendedor e visão de negócio.

Portanto, a FAINSEP tem a Missão de formar profissionais, ampliar a formação humanística de pessoas para o pleno exercício da cidadania e preparo básico para funções técnicas e serviços gerais; oferecer educação continuada através de cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização, inclusive para o



exercício de docência na educação superior; enfim, promover a educação e a cidadania por todos os meios, utilizando para tal o conhecimento, o desenvolvimento e a aplicação de novas tecnologias e educação à distância.

Em consonância com o Plano Nacional de Graduação, que a formação graduada de ensino não deve restringir-se à perspectiva de uma profissionalização estrita especializada, mas há que propiciar a aquisição de competências de longo prazo, o domínio de métodos analíticos, de múltiplos códigos e linguagens, uma qualificação intelectual de natureza suficientemente ampla e abstrata para constituir, por sua vez, base sólida para a aquisição contínua e eficiente de conhecimentos específicos.

Além das atribuições definidas em capítulo próprio da Constituição promulgada em 05 de outubro de 1988, as universidades devem procurar definir suas missões considerando as peculiaridades particulares existentes na região geoeconômica onde se localiza o curso e suas inserções no desenvolvimento local e regional.

Neste contexto, a FAINSEP considera que além de ser uma instituição plural e multidisciplinar, se apresenta à sociedade como um de seus instrumentos de mudança, capaz de contribuir com a eliminação das desigualdades existentes.

Para a concretização dessa missão, propõem-se os seguintes objetivos institucionais que orientarão a definição do perfil profissional do Curso de Administração da FAINSEP:

- Incentivar o desenvolvimento da produção científica e cultural dos alunos e comunidade, desenvolvendo atitudes de reflexão e investigação;
- Formar profissionais para o atendimento às necessidades empresariais das entidades públicas e privadas;
- Ministrando o ensino superior habilitando e qualificando pessoas para o exercício profissional em diversas áreas com base em princípios éticos e morais;



- Capacitar profissionais para gerenciar empresas privadas e instituições públicas, visando aumento de produtividade e controle de resultados;
- Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- Socializar o conhecimento elaborado, divulgando o saber através dos diversos mecanismos de comunicação;
- Construir a atitude de autonomia individual, socialmente responsável, pautada na busca da formação continuada;
- Contribuir para a leitura analítica da realidade local, constituindo-a elemento de investigação e de ação social;
- Prestar serviços à comunidade aproximando a atividade acadêmica da realidade cotidiana.

3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

A FAINSEP teve a precisão de iniciar as atividades de EAD para o curso de Administração tomando por base as referências legais e norteadoras dos seus projetos, a saber: o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Político Pedagógico do Curso. Estes documentos estão comprometidos com a qualidade do ensino e com a atuação eficiente dos futuros profissionais no mercado de trabalho. Além disso, os objetivos e metas a serem implantadas visam à integração do aluno no mundo globalizado, que utiliza a tecnologia característica marcante na EAD para facilitar suas atividades profissionais na busca para a resoluções de situações-problemas enfrentadas a sua prática profissional.

Estes documentos são pautados na articulação da teoria com a prática, isto é aplicação do conhecimento científico na prática profissional e pessoal do acadêmico. Direcionam os conhecimentos e ações voltadas para a relação do processo ensino aprendizagem com as dimensões política, gerencial,



pedagógica e administrativa e da avaliação externa, visando à qualidade institucional. Para tanto, torna-se imperioso que a FAINSEP integre os princípios norteadores institucionais apresentando as características básicas:

- **Competência**, que deve ser demonstrada pela sua capacidade de gerar novos conhecimentos, de produzir teses e dissertações e de qualificar profissionais aptos ao enfrentamento das novas condições impostas pelos avanços da ciência e da técnica e pelas grandes mudanças verificadas nas relações de trabalho;
- **Pertinência**, capaz de permitir a rápida resposta às demandas e necessidades de governos e da própria sociedade, contribuindo efetivamente para a solução de problemas locais, regionais e nacionais e propondo soluções inovadoras;
- **Equidade**, capaz contribuir decisivamente para a igual distribuição de oportunidades.

3.5 OBJETIVOS DO CURSO

3.5.1 OBJETIVO GERAL

- Formar administradores, tendo como princípios uma perspectiva de educação continuada, de construção e socialização de conhecimentos, comprometidos, em seu conjunto, com os problemas da sociedade, da cultura, do meio ambiente, da ciência e da tecnologia, pautando a formação dos profissionais com princípios humanísticos, éticos e de exercício da cidadania.



3.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Construir e desenvolver conhecimentos científicos relacionados à Administração e relacioná-los a sua prática profissional viabilizando o desenvolvimento de habilidades e competências, constituindo-se como cidadão e profissional, colaborando para elevação das condições de vida em sociedade;
- Atuar de modo efetivo nas organizações públicas ou privadas, diagnosticando, planejando e executando estratégias para interferir e melhorar a qualidade do processo produtivo;
- Compreender criticamente o processo de desenvolvimento e a dinâmica das mudanças do mundo contemporâneo e suas relações;
- Desenvolver diferentes conhecimentos de modo lógico, crítico e orgânico, objetivando novas formas de ação administrativa, no que se refere às negociações, desenvolvimento interpessoal, controle e gerenciamento de processos administrativos;
- Desenvolver capacidade de iniciativa de análise e interação os processos administrativos relacionados aos setores políticos, econômicos, organizacionais, cooperativos, ambientais culturais da sociedade.
- Demonstrar espírito empreendedor, inovador e comprometido com o desenvolvimento social e produtivo como bases para o exercício da cidadania, bem como implicações da ética no campo de atuação profissional;

3.6 PERFIL DO EGRESSO

Preparar administradores com uma sólida formação teórica e abrangente possibilitando que o acadêmico relacione a teoria e a prática na sua atuação



profissional, adequando ao contexto e realidade social no âmbito local, regional, estadual, nacional e internacional. Esta lógica está em consonância com o art. II da Resolução n.º 5/2021, em que o perfil “deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nestas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global”.

Desenvolver gestores para oportunizar uma atuação humanizada no processo de globalização com comprometimento e conhecimento no que se refere a sua prática profissional, habilitado a compreensão o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões com responsabilidade social, justiça e ético-profissional. Toda essa formação dar-se-á com uma estrutura curricular dinâmica e atual, com um corpo docente qualificado atendendo às necessidades socioeducacionais.

Nesse aspecto, há um conjunto de competências (humanas, analíticas e quantitativas) que o egresso do curso de administração terá que colocar em ação, através da articulação dos vários saberes oriundos de várias esferas (formais, informais, teóricos, práticos, tácitos), para resolver problemas e enfrentar situações de imprevisibilidade.

3.6.1 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES PROFISSIONAIS

O conjunto de competências sintetizadas amplia-se para além da dimensão cognitiva, das competências intelectuais, exigindo competências organizacionais, humanas, analíticas, quantitativas, além das, comunicativas, sociais, comportamentais e políticas. A FAINSEP assume o compromisso em desempenhar as competências e habilidades previstas na resolução nº 5/2021 para os egressos do curso de administração, transcritas a seguir:



I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;



V - Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

3.6.2 CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

O administrador é o profissional com formação humanística e técnica voltada para o desenvolvimento de uma consciência cultural e crítico-valorativo a respeito das atividades pertinentes ao seu campo profissional, que o capacitem a influenciar os processos de mudanças, tanto no que se refere a alterações



estruturais, quanto ao processo administrativo e ao comportamento das pessoas.

Sua atuação consiste na identificação de oportunidades, diagnóstico, análise e solução de problemas organizacionais através do uso de conhecimento e interpretação dos conceitos e da habilidade para ajudar os outros a compreenderem os problemas em termos mais objetivos, ultrapassando os sintomas manifestos.

O mercado para esse profissional consiste em atividades na iniciativa pública e privada, consultoria em organização, gerência de empresa de qualquer natureza, segmento empreendedor e instituições de ensino são algumas áreas em que pode atuar este profissional.

O administrador necessita ser um profissional ativo, empreendedor, com postura criativa, aberto a novas ideias, catalisador de mudanças e consciente de que sua atualização profissional faz parte de um processo de aprendizado permanente.

3.6.3 MERCADO DE TRABALHO

Em virtude das condições de crescente competitividade dos mercados e do espetacular avanço na área da tecnologia, ocorridos, sobretudo a partir dos anos 90, o mundo empresarial vem registrando profundas transformações sejam de caráter regulatório seja de caráter estrutural. Conseqüentemente, têm se observados fenômenos importantes como a redução de postos de trabalho e a terceirização. Obrigam os empreendedores a adaptarem-se com rapidez cada vez maior.

Atenta à nova realidade, a FAINSEP tem reunido importantes esforços para preparar o futuro administrador para enfrentar os constantes desafios decorrentes das rápidas transformações da economia e da tecnologia global, que impactam as organizações, os meios de produção, o comportamento de consumo de produtos/serviços e o mercado de trabalho. Isso, mediante uma



formação de qualidade, que prioriza o aperfeiçoamento de lideranças empreendedoras, capazes de lidar com modelos de gestão inovadores e usar estratégias adequadas para manter a sustentabilidade do negócio aliada a responsabilidade social e ambiental.

A profissão de administrador apresenta como vantagem o dinamismo. O foco desse profissional é acompanhar as mudanças, atuar proativamente nelas. Por isso, a FAINSEP busca a formação do administrador devendo lhe atribuir, uma visão sistêmica e especializada, mas também flexível. Para isso, a FAINSEP define que dois aspectos são cruciais para o sucesso na carreira: o aperfeiçoamento contínuo e a rapidez de resposta às mudanças.

Para atender a tal enfoque, do mercado de trabalho deste profissional, a FAINSEP busca o desenvolvimento das *hard skills* – habilidades e das *soft skills* – competências, que se dará por meio das disciplinas de formação básica, instrumental e profissional, assim como das atividades extensionistas e integradoras. O administrador é um tomador de decisões, por excelência, podendo exercer as funções de liderança em qualquer nível hierárquico (direção, gerência ou supervisão), podendo atuar em assessoria e consultoria externas, para organizações públicas e privadas, de bens de consumo, serviços, educação, varejo, ONGs, bem como, gerir seu próprio negócio.

3.7 FORMA DE ACESSO AO CURSO

O ingresso ao curso dar-se-á mediante teste seletivo classificatório, até o limite de vagas. Para classificação será considerado, também, o resultado do exame do ENEM com peso de 20%. Isso “será feito mediante “vestibular” em períodos regulares previstos em calendário e vestibulares” agendados.

Serão aceitos portadores de diploma de curso superior e transferência de outras IES, por ordem de chegada. O número de vagas proposto é de 500 anuais. Com esse número é viável produzir material de melhor qualidade e atender à demanda para o curso.



Em cursos à distância, as atividades presenciais são obrigatórias apenas para exames, estágios, seminários, projetos de extensão e defesa de trabalhos. Entretanto, a Instituição assegura aos estudantes a possibilidade de 20% de atividades presenciais, quer em palestras, seminários, tutorias e projetos de extensão, que variam, conforme as exigências curriculares, necessidades ou interesses dos estudantes. Já a tutoria à distância é atividade permanente. A FAINSEP oferece oportunidade de atendimento no turno vespertino e noturno.

4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo previsto para o curso de Administração a distância foi caracterizado de acordo com as bases processuais da formação acadêmica e profissional. Baseado em um complexo dos diversos processos relacionados à formação profissional, cultural e humanística dos estudantes que deve ser traduzido por componentes curriculares que se organizam a partir de disciplinas, eixos, núcleos, que contemplem a inclusão desses diferentes componentes, os quais integram conteúdos em projetos, experiências e atividades acadêmicas, pesquisa e extensão, expressando a tradução das ações e movimentos necessários ao ensino e à aprendizagem.

Durante a estruturação do currículo, inicialmente foi necessária uma seleção de conhecimentos, competências, habilidades, atitudes, valores, metodologias e situações de aprendizagem consideradas importantes. Selecionados de acordo com a proposta e características da EAD e contextos do estado do conhecimento científico e da realidade cotidiana dos sujeitos, do futuro Administrador, da cultura e da ciência em suas diferentes dimensões.



4.1 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO CONTEÚDOS CURRICULARES

O currículo pleno de 04 anos aprovado foi elaborado, levando-se em consideração as diretrizes curriculares normatizada pela Comissão Especialista de Ensino de Administração – CEEAD/SESU/MEC. Trata-se de um currículo passível de mudança, pois seu conteúdo deve estar sempre voltado para “as necessidades de nosso País e vocações regionais, o qual se encontra em constante processo de definição, ainda em busca de modelos institucionais que estejam mais próximos dos fatos e, por isso mesmo, mais apto a fomentar-lhes a força criadora”. (CEEAD/SESU/MEC).

Teve-se o cuidado de manter a coerência entre as disciplinas ofertadas e o perfil profissiográfico que se pretende formar. Assim sendo, as disciplinas e conteúdos básicos de Economia, Finanças, Marketing, Operações e Cadeias de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Contabilidade, Ciências Sociais e Humanas foram mantidos, associando-se a elas as disciplinas que caracterizam o diferencial do curso.

O currículo pleno do Curso de Administração apresenta como organização curricular regime de créditos distribuídos em disciplinas de Formação Básica Instrumental, Formações Profissionais e Complementares.

As disciplinas de **Formação Básica** - têm por finalidade proporcionar ao aluno uma formação e uma cultura geral que lhe permita dispor de maiores condições para confrontar a teoria com a prática como adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão.

As disciplinas de **Formação Profissional** têm por objetivo capacitar o aluno a dominar todo instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, através do aprofundamento de conhecimentos nas matérias Teoria Geral da Administração, Teoria das Organizações, Administração de Marketing, Administração de Recursos Humanos, Administração de Produção,



Administração Financeira, Administração de Materiais, Sistema de Informação e Teoria dos Jogos de Empresa.

As disciplinas de caráter **Complementares** têm por objetivo subsidiar como fortalecer os conteúdos ministrados nas disciplinas de Formação Básica e Instrumental, bem como da Formação Profissional. Vários Tópicos Especiais foram incluídos para incrementar o desenvolvimento da visão sistêmica, do domínio pessoal e do trabalho de equipe.

O currículo pleno do curso de Administração está estruturado em períodos semestrais (em sequência aconselhada), uma vez que o regime de matrícula é seriado semestral.

A estrutura curricular foi elaborada a partir das premissas de relevância dos conteúdos para formação dos discentes, atualização, sequência lógica, diretrizes e legislação pertinente ao curso. Nesse sentido, as disciplinas de formação básica foram concentradas nos períodos iniciais, as de formação profissional nos intermediários, e complementares nos períodos finais.

Na organização das disciplinas do curso de Administração, também foram consideradas as expectativas de compatibilidade entre os objetivos da Instituição, o perfil do egresso - almejado pelo mercado empregador - e as ementas das disciplinas que espelharão o conteúdo didático-pedagógico a ser transmitido aos discentes.

Em virtude das constantes mudanças área de administração e visando um melhoramento dos conteúdos abordados, apresentamos um processo de formação em Administração na FAINSEP (Figura 1).





Figura 1. Processo de Formação em Administração

4.2 ESTRUTURA DA GRADE CURRICULAR

- I. Conteúdos de Formação Básica;
- II. Conteúdos de Formação Profissional;
- III. Conteúdos de Formação de Extensão;
- IV. Conteúdos de Formação Complementar.

Esta estrutura conta com 300 (trezentas) horas de atividades complementares, 300 (trezentas) horas na disciplina de Estágio e, conforme Res_CNE/CES nº 7/2018, mais 336 (trezentos e trinta e seis) horas de atividades de extensão, que assegurarão ao longo dos 04 (quatro) anos do curso, a integração entre a parte humanística do curso de modo a capacitar o aluno agir profissionalmente na transformação da realidade, do contexto social da organização e do meio ambiente em que vive.

Dessa forma, admite diversidade de conhecimentos, promove uma visão crítica, fomenta o trabalho interdisciplinar e, sobretudo, converte o aluno de agente passivo e receptor, em cidadão ativo e transformador da sociedade, pois irá pesquisar a realidade local, detectar problemas e propor soluções.

O currículo do Curso de Administração procura evidenciar uma educação liberal desenvolvida através de um currículo global, com características que observam



os fatores de competitividade, qualidade e parcerias como pré-requisitos para o sucesso profissional e das organizações, incluindo a comunicação interpessoal, competência contextual, ou seja, a capacidade de compreender o meio social, ambiental, econômico e cultural, ética profissional, capacidade de adaptação, competência conceitual, capacidade de integração e motivação para atualização contínua, abordando tópicos emergentes como a globalização, meio ambiente, ética administrativa entre outros.

O contato do aluno com as realidades ambientais, entendidas na sua máxima abrangência é efetivado em forma participativa e pressupõe o total engajamento do aluno, (e da empresa) na real resolução dos problemas detectados e não sua simples enunciação.

O planejamento curricular é um processo permanente e deve ser revisto periodicamente com base nos dados da Instituição, bem como do mercado como é demonstrado na Figura 2.

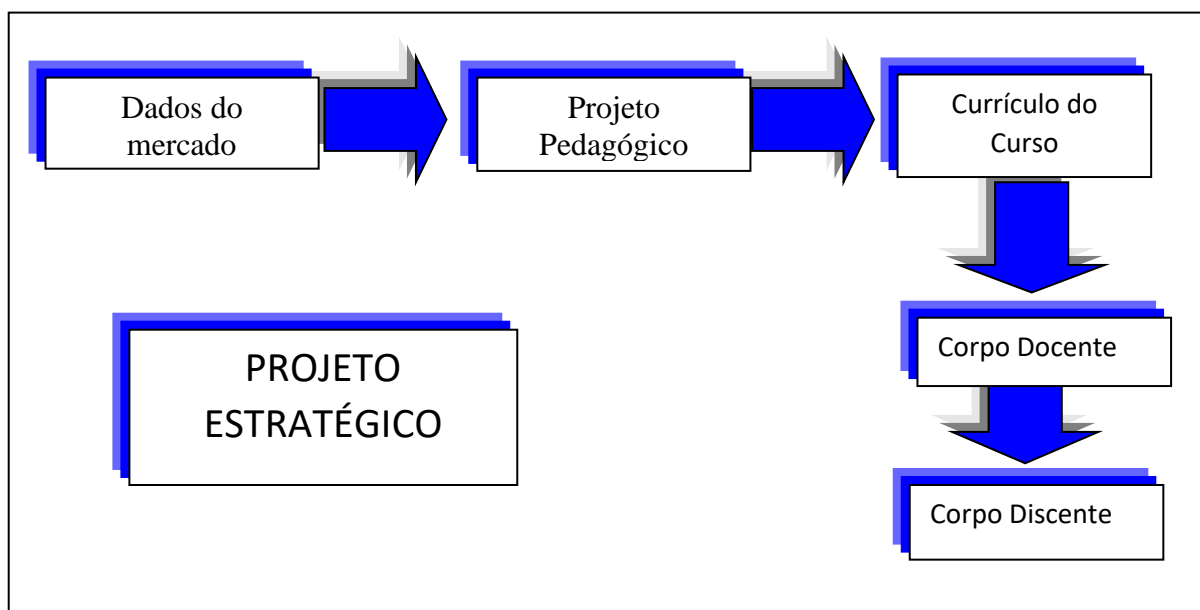


Figura 2 - Implementação do currículo do curso

É importante salientar que a FAINSEP optou por elaborar um currículo com um sistema modular por competências, visto entender ser a melhor forma metodológica. Buscou pautar pela identificação de ações ou processos de

trabalho do sujeito que aprende e devem incluir projetos, provocados por desafios e/ou problemas, que coloquem o acadêmico diante de situações simuladas ou, sempre que possível, e preferencialmente, reais.

A escolha também permite ações resolutivas por parte do acadêmico, como as de pesquisa e estudo de conteúdos que podem estar reunidos em disciplinas ou trabalhados em seminários, ciclos de debates, atividades experimentais, laboratoriais e de campo.

Outra questão relevante que a FAINSEP entende que na organização dos módulos é o tipo de vínculo estabelecido entre os projetos de trabalho e os conteúdos de ensino, que irão constituir as atividades extensionistas, ou, os projetos de extensão. É necessário que os projetos remetam para a aprendizagem de conteúdos relevantes, quer estejam, preferencialmente, estruturados nas disciplinas. Assim, na organização dos módulos, o que importa é que os projetos garantam a aprendizagem de conteúdos que tenham sido objeto de reflexão sobre seu significado para o desempenho profissional do indivíduo.

4.3 DISCIPLINA OPTATIVA

O Curso de Administração oferece a disciplina de LIBRAS-Linguagem Brasileira de Sinais como OPTATIVA com uma carga horária de 80 horas. Busca-se então manter uma base sólida na formação acadêmica, propondo alternativa como disciplina complementar dentro de uma abordagem humanística. Na disciplina optativa livre (80 horas), o acadêmico deverá realizar sua opção quando da matrícula semestral conforme quadro curricular.

A oferta de disciplina optativa aprovada pelo Colegiado de Curso, após consulta formal aos alunos, quando não oferecidas em outros cursos, somente ocorrerão se tiverem, no mínimo, 20 alunos matriculados.



4.4 MATRIZ CURRICULAR

ESTRUTURA CURRICULAR - CURSO DE ADMINISTRAÇÃO				
SEM.	SIGLA		CH / SEM	CH / TOT
1º	MEAD	Metodologia na Educação a Distância	60	420
	LP	Língua Portuguesa	80	
	MEP	Metodologia de Estudo e de Pesquisa	80	
	PORI	Psicologia Organizacional e Relacionamentos Interpessoais	100	
	TGA	Teoria Geral da Administração	100	
2º	MB	Matemática Básica	100	420
	CS	Ciências Sociais	80	
	TO	Teoria das Organizações	100	
	CB	Contabilidade Básica	80	
	ADC	Análise das Demonstrações Contábeis	60	
3º	FDE	Fundamentos da Economia	100	420
	OSM	Organização, Sistemas e Métodos	80	
	SI	Sistemas de Informação	80	
	MF	Matemática Financeira	80	
	DE	Direito Empresarial	80	
4º	EB	Estatística Básica	60	420
	AMK	Administração de Marketing	100	
	ARH	Administração de Recursos Humanos	100	
	LST	Legislação Social e Trabalhista	60	
	AMT	Administração de Materiais	100	
5º	AF	Administração Financeira	100	498
	AC	Análise de Custos	60	
	MFC	Mercado Financeiro e de Capitais	80	
	CE	Comércio Exterior	80	
	APU	Administração Pública	100	
	PEX I	Projeto de Extensão em ADM I	78	
6º	GPR	Gestão de Projetos	80	498
	APO	Administração da Produção	100	
	GQ	Gestão da Qualidade	80	
	PE	Planejamento Estratégico	80	
	GAG	Gestão do Agronegócio	80	
	PEX II	Projeto de Extensão em ADM II	78	
7º	EPN	Empreendedorismo e Plano de Negócios	90	510
	ES I	Estágio Supervisionado I	150	
	TEA I	Tópicos Especiais em Administração I	90	
	TEA II	Tópicos Especiais em Administração II	90	
	PEX III	Projeto de Extensão em ADM III	90	
8º	TJE	Teoria dos Jogos de Empresa	90	510
	ES II	Estágio Supervisionado II	150	
	TEA III	Tópicos Especiais em Administração III	90	
	TEA IV	Tópicos Especiais em Administração IV	90	
	PEX IV	Projeto de Extensão em ADM IV	90	
CARGA HORÁRIA DO CURSO			3.696	3.996
ATIVIDADES INTEGRADORAS			300	
MÓDULOS ELETIVOS - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO				
	GAS	Gestão Ambiental e da Sustentabilidade	90	
	GEB	Gestão de e-business	90	
	GS	Gestão de Serviços	90	
	GCO	Gestão do Conhecimento	90	
	CCO	Cultura e Clima Organizacional	90	
	LM	Liderança e Motivação	90	
MÓDULO OPTATIVO				
	LI	LIBRAS	80	



A característica de flexibilização do currículo é comum nos cursos de modalidade à distância, entende-se que a flexibilidade envolve a tomada de decisões por diferentes níveis institucionais, desde aquelas que implicam diretamente os conselhos superiores, como se exemplificou anteriormente, até os segmentos diretamente envolvidos com a gestão das unidades de ensino.

De acordo com as DNC a necessidade de flexibilizar cursos e currículos, baseada na LDB, possibilitam a recomendação de diferentes modalidades de articulação e diferentes arranjos institucionais, curriculares e de ensino para a formação profissional, com ênfase na integração entre formação teórica e aquela que se realiza nos campos de prática, a que ocorre na própria instituição e fora do contexto universitário, entre conteúdos previstos para os diferentes cursos e atividades previstas para os mesmos, entre várias outras modalidades previstas.

Viabilizam o aproveitamento de atividades realizadas em outros contextos formativos que não a instituição de ensino, os arranjos intercurso, inclusive para a formação do profissional em bases interdisciplinares e/ou para a formação do profissional de natureza interdisciplinar, a relação entre formação teórica e formação em contextos de prática, com base na inserção do aluno desde os períodos iniciais da formação, o aproveitamento de conteúdos e práticas adquiridos em períodos anteriores ao da formação acadêmica entre outros.

As disciplinas de Formação Básica o objetivo de proporcionar ao acadêmico uma formação geral para que o aluno consiga relacionar a teoria com a prática e como adquirir uma visão crítica da sua realidade profissional. Desta forma, viabiliza o desenvolvimento do acadêmico nos aspectos científicos e profissionais relacionados aos fenômenos administrativos e suas inter-relações com a realidade social na sua totalidade, objetivando uma visão crítica das dimensões histórica, econômica, política e social.

As disciplinas de Formação Profissional têm objetivam capacitar o aluno no domínio técnico da administração necessário para atuar na dinâmica organizacional, através do aprofundamento de conhecimentos nas áreas específicas que atendam a necessidade atual da sociedade globalizada.



Os estudos quantitativos e suas tecnologias têm por objetivo contribuir para o desenvolvimento do raciocínio lógico do acadêmico, planejamento, definição e utilização de estratégias administrativas, abrangendo pesquisa operacional, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias.

Os módulos de atividades de extensão e atividades complementares subsidiam a aplicação dos conteúdos ministrados nos demais módulos com o objetivo de atualização e realização da integralização dos conteúdos emergentes que norteiam as discussões atuais e que proporcionam uma visão mais abrangente do todo. As políticas e procedimentos que definem as regras gerais para a realização dessas atividades encontram-se em regulamento próprio. Da mesma forma o Estágio Curricular Supervisionado, é realizado no sétimo (150h) e no oitavo (150h) períodos do curso, totalizando 300 horas, possui suas regulamentações específicas para cada módulo de estágio (I e II), descritas neste PPC.

4.5 A TEMÁTICA DA HISTÓRIA E CULTURA AFROBRASILEIRA E INDÍGENA

Conforme Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004), a apresenta essa temática na disciplina de Ciências Sociais, com o tratamento de questões afins que dizem respeito aos afrodescendentes, demais étnicas, grupos sociais e de gênero que retratam questões da diversidade da sociedade. Tais temas, também são discutidos em conteúdos programáticos de outras disciplinas da matriz curricular, como temas transversais.



4.6 A TEMÁTICA DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

O tema é tratado em módulo específico, intitulado Gestão Ambiental e Sustentabilidade e em outros de forma transdisciplinar, como o módulo de Gestão do Agronegócio, Empreendedorismo e Plano de Negócios e Marketing; portanto, a proposta está em consonância com as Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002).

4.7 A TEMÁTICA DE DIREITOS HUMANOS

A temática é tratada em módulo específico, intitulado Ciências Sociais; e em outros de forma transdisciplinar, como os módulos de Gestão do Conhecimento e Cultura e Clima Organizacional. Sendo assim, a proposta curricular atende plenamente às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.

Mais do que uma determinação curricular, a FAINSEP acredita que o tratamento desses temas – etnias, ambiental e direitos humanos, é uma responsabilidade social de todas as instituições; assim, tem por objetivo contribuir com maior conhecimento e esclarecimento, de forma inclusiva e empática, da diversidade social, seus direitos e do respeito devido, independente de raça, crença, escolhas e preferências individuais. Assim, como a conscientização e o compromisso com a preservação o planeta para a nossa e as futuras gerações.

5 METODOLOGIA DE ENSINO

A concepção pedagógica do curso à distância de Administração está centrada na ação, no estudante e nos processos de integração. Sendo assim, a metodologia utilizada visa ajudar o estudante a se organizar e a controlar sua



própria aprendizagem, a partir da criação de um contexto motivacional positivo; um alto grau de atividade do corpo discente; uma forte interação; e uma base de conhecimento bem estruturada que lhe possibilite, não só observar a realidade da administração no Brasil e no mundo, mas propor alternativas de solução aos problemas encontrados.

Numa concepção pedagógica centrada no aprendiz, a interação entre o tutor e estudantes é elemento fundamental para que o processo educativo aconteça com vista ao desenvolvimento da aprendizagem do educando. No presente modelo, compreende-se que a interação dos estudantes entre si e com toda a faculdade deverá ocorrer presencial e virtualmente.

Presencial e virtualmente em cada polo. Um professor ou tutor acompanhará os estudantes por meio de e-mail, fóruns de discussão, chats e outras ferramentas de interação disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem. Fará o acompanhamento sistemático dos estudantes, esclarecerá dúvidas e estimulará atividades colaborativas entre eles para aprofundar e discutir os conteúdos.

Os encontros são momentos ricos de comunicação e interatividade entre os estudantes. Estes encontros visam:

- Conhecimento e prática da metodologia do curso e do ambiente de aprendizagem;
- Realização dos exames presenciais;
- Realização de palestras e seminários;
- Estudo de casos;
- Realização da pesquisa científica e projetos de extensão promovendo a integração da teoria e da prática;
- Reflexão sobre os eixos temáticos, destacando a relação entre os mesmos;
- Ampliação e aprofundamento de temas, esclarecimento de dúvidas, debates e palavras com o professor tutor;



- Partilha de experiência entre os participantes.
- Integração do acadêmico com a comunidade na interdisciplinaridade e orientação relacionadas aos aspectos relacionados à sustentabilidade e desenvolvimento humano.

A realização dos encontros presenciais é feita por tutores. Estes têm papel essencial na construção de um ambiente que valorize a criatividade, o prazer, o respeito, a liberdade, a interação e a convivência, a aplicação e compartilhamento dos conhecimentos adquiridos. Elementos fundamentais para aprendizagem.

Estes tutores serão devidamente preparados quanto aos fundamentos psicológicos, didáticos e metodológicos do processo de aprendizagem e de EAD. De preferência serão contratados professores, e mesmo tutores, com titulação de mestre.

O curso de Administração da FAINSEP está estruturado de modo a contemplar a formação de profissionais buscando-se uma formação teórico-metodológica e ético-política numa perspectiva histórica cultural de cidadania e profissionalismo intensos. Por compreender que o homem é um ser que requer um trabalho de formação voltado para os diversos aspectos de sua individualidade, o curso estará também voltado para o aspecto da transcendência e sua importância numa visão de educação ampla.

Pretende-se oferecer uma base e um nível comum aos graduados em Administração, favorecendo também o desenvolvimento de um sentido de classe, fortalecimento do profissional e de seu papel na sociedade. Nesse sentido considera-se que a preocupação com uma sólida formação teórica, o espaço para pesquisa e conhecimento/ intervenção na realidade escolar são fatores fundamentais para a formação do profissional culto e criativo, que compreenda a necessidade de atualização constante e que fundamente a sua prática na construção e reconstrução contínua. O propósito é promover um trabalho coletivo e interdisciplinar entre professores e professores, e professores e alunos, numa visão integradora do profissional incentivando a criatividade e o



comprometimento. Para tanto, apresentam-se a seguir aspectos relevantes dos processos metodológicos a serem adotados, os quais certamente assegurarão as formações pretendidas.

Portanto, a estrutura curricular da FAINSEP foi organizada baseada na compreensão de que a prática educativa se desenvolve por meio de um processo dinâmico de transmissão, ressignificação e produção cultural de modo sistematizado, integrando sujeitos e relações espaços-temporais, bem como possibilitando a inserção sócio-política e cultural do cidadão.

Neste sentido, a concepção filosófico-pedagógica que norteará a ação formativa dos acadêmicos, incluindo a formação específica em Administração é a que percebe a finalidade da educação superior sob o tripé do ensino, pesquisa e extensão, visando o desenvolvimento humano, intelectual, social, político, cultural e profissional do indivíduo.

Essa formação caracteriza-se, portanto, pelo reconhecimento multidimensional do homem, o que por sua vez implica a compreensão do processo ensino-aprendizagem como uma relação inter-sujeitos (professor-aluno) situada socialmente, historicamente e institucionalmente, cujo objeto de análise é o conhecimento a ser apropriado e produzido por educando e educadores.

Essa relação, então, será estabelecida com base na valorização dos sujeitos, seja na condição de educando ou educador, e na postura dialógica entre docentes e discentes, favorecendo assim o desenvolvimento de atitudes crítico-reflexivo, autonomia e iniciativa para o enfrentamento de situações-problema presentes na realidade.

Ao lado de seu caráter acadêmico procurará promover a criatividade, uma função explícita de colaboradora do desenvolvimento e da solução dos problemas locais e nacionais. O curso de Administração terá como fundamento a formação humanística de profissionais que dominem conteúdos, habilidades e valores e desenvolvam habilidades técnico-científicas e competências para atuar no contexto sócio-político-econômico em que está inserido.



5.1 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estágio supervisionado faz parte das atividades curriculares do Curso de Administração e compreende atividades acadêmicas de aprendizagem profissional, envolvendo aspectos sociais e culturais, realizadas em organizações públicas e privadas, do terceiro setor, em movimentos populares ou projetos comunitários.

O estágio será desenvolvido no decorrer dos 7º e 8º semestres do curso, com carga horária de 150 horas por semestre, totalizando 300 horas. Tendo por base as diretrizes estabelecidas para o curso de Administração, na Resolução nº 4, de 13/04/2005, referente às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração.

A ementa, porém, consta ao final das atividades do curso para dar unicidade ao processo de estágio. O planejamento do estágio deve atender ao eixo prática-teoria-experimentação-teoria, de tal forma que o embasamento teórico provoque a mudança da prática e esta conduza novamente a questionar e aprofundar os conhecimentos anteriores e buscar novos.

Entre outros, estes são objetivos do estágio supervisionado:

- Possibilitar ao estagiário o contato com a realidade de trabalho do administrador, incentivando-o a refletir e confrontar teoria e prática, avaliando, assim, sua competência diante de situações reais;
- Oportunizar a possibilidade de vivenciar relações sócio-profissionais e afetivas na área de atuação; criar oportunidades para o desenvolvimento de competências e habilidades, aprimorando o conhecimento e a postura profissional;
- Proporcionar análise reflexiva no que diz respeito ao conhecimento teórico adquirido e às práticas adotadas nos campos de atuação profissional;



- Criar vínculos entre o Curso de Administração e os campos de realização de estágio, permitindo aperfeiçoamento do próprio curso;
- Possibilitar experiências, estudos e reflexões que auxiliem o desenvolvimento pessoal do estudante e simultaneamente a sua participação social e cidadã, cooperando com a organização em que estagia.

Os estágios serão realizados em forma de projetos elaborados e executados individualmente ou, em alguns casos, em dupla, pelos acadêmicos, conforme o interesse do estudante e do campo de estágio, sob a orientação do professor orientador a escolha do aluno, em consenso com o professor. O módulo de estágio será coordenado por um professor da Instituição, definido pelo NDE. Os projetos de estágio desempenham o papel de complementar e integrar os conteúdos estudados nos diversos módulos (disciplinas) e as atividades práticas realizadas no decorrer do curso.

Todo acadêmico participará de 300 horas de estágio curricular obrigatório, no qual deverá matricular-se. Esta modalidade de estágio é previsto para ser realizado em função das exigências decorrentes da formação acadêmica, planejado, realizado e avaliado de acordo com o perfil profissional projetado pelo curso.

Além das 300 horas do estágio obrigatório, o cursista poderá participar de estágio não obrigatório, planejado e realizado sob orientação e responsabilidade do Curso de Administração, por livre escolha do estagiário, para complementação de sua formação e integração acadêmica, profissional, sociocultural e cívica.

Ambas as modalidades são planejadas e realizadas, obedecendo às diretrizes do curso, com participação dos estagiários, no que lhes compete quanto à elaboração de projetos e organização de atividades, sob orientação do supervisor.

Tanto o estágio curricular obrigatório quanto o não obrigatório podem ser realizados individualmente, de múltiplas formas, tais como:



- a) Participação em projetos pedagógicos, de ensino, de pesquisa ou de extensão na FAINSEP ou em outras instituições de ensino;
- b) Prestação de serviço profissional, social, cívico ou cultural em organizações públicas ou privadas, na comunidade, em movimentos ou projetos que envolvam aspectos teóricos ou práticos da administração.

Quanto ao estágio não obrigatório, a FAINSEP se compromete a cumprir na íntegra o que prevê a Lei do Estágio nº 11.788/08. A realização do Estágio Supervisionado é condição indispensável para a aprovação no curso e consequente colação de grau e recebimento do respectivo diploma.

Além de ser um requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração, o estágio curricular obrigatório se constitui em instrumento de integração, treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, sendo um fator importante para a qualificação profissional do aluno concluinte do curso de Administração.

O programa busca a complementação do ensino e da aprendizagem em conformidade com o conteúdo das disciplinas, tendo o propósito de consolidar uma experiência já em andamento, mais que propriamente de apoiar um processo de iniciação no mercado de trabalho. Também procura capacitar o aluno na identificação de problemas e na proposição fundamentada de soluções dentro do contexto organizacional empresarial.

Definido como disciplina regular da matriz de disciplinas, trata-se de um programa curricular obrigatório, com seus procedimentos de desenvolvimento e avaliação definidos no regulamento a seguir.



5.1.1 ATRIBUIÇÕES

5.1.1.1 Do orientador de Estágio

- Orientar e acompanhar os alunos na execução do plano de estágio, presencialmente ou virtualmente;
- Supervisionar, orientar e avaliar os alunos durante o estágio;
- Informar ao coordenador do curso a ocorrência de anormalidades fora de sua esfera de competência;
- Orientar o aluno na elaboração do trabalho final de estágio;
- Preencher periodicamente a Ficha de Acompanhamento de Atividades de Estágio.

5.1.1.2 Do estagiário

- Realizar o diagnóstico nos locais de estágio;
- Elaborar planos e projetos de estágio;
- Realizar, sob orientação do professor orientador, o estágio supervisionado de acordo com o plano de estágio;
- Comparecer aos encontros presenciais de orientação;
- Elaborar, sob orientação do professor orientador, as pesquisas teóricas e empíricas, bem como elaborar e apresentar o documento final do estágio, na forma de relatório final de estágio;
- Cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades de Estágio;
- Manter-se informado e cumprir as demais normas relativas ao estágio curricular.



5.1.1.3 Da Operacionalização do Estágio

O Estágio Supervisionado será realizado em duas etapas: Etapa I no 7º semestre e Etapa II no 8º. O Estágio Supervisionado tem como foco de estudos e análises, bem como de desenvolvimento de pesquisas e elaboração de documentos específicos, a preparação, em termos de fundamentação básica, do acadêmico, para atuação como empreendedor.

Para tanto, as atividades a serem desenvolvidas no transcorrer do Estágio exigirão do acadêmico, visão analítica e crítica de situações de mercado e de negócios relacionadas às áreas de atuação. O mesmo terá que diagnosticar fatos, condensá-los em relatórios próprios e buscar fundamentação teórico-empírica para, de posse destes recursos, elaborar um documento final que contemple propostas de gestão excelente para estas áreas empresariais.

Determina-se que para cumprir as atividades dos Estágios Supervisionados I e II, os acadêmicos terão como campo de investigação a empresa a ser proposta na elaboração do projeto de pesquisa no 7º período do curso. Fica a cargo da instituição, definir informar, entre o corpo de docentes, quais os professores orientadores disponíveis para a escolha do aluno.

Etapa I

Nesta fase do programa de Estágio Curricular Supervisionado os alunos cumprem 150 (cento e cinquenta) horas de atividades, sendo as equipes devidamente cadastradas e monitoradas através de ficha específica de registro e acompanhamento do programa. Nesta fase, serão efetivadas em atividades em sala de aula e atividades extraclasse tais como o projeto de pesquisa, reuniões de trabalho, preparação de apresentações, orientações, entre outras.

Roteiro de Atividades:

- a) Definição do cronograma de trabalho.



- b) Fundamentação teórico-empírica, com levantamento de materiais gerais de acordo com a área de atuação.
- c) Fundamentação teórica sobre os principais subsistemas avaliados.
- d) Elaboração do documento final do Estágio Supervisionado I, o qual deve promover o alargamento dos conhecimentos necessários e que evidenciem a capacitação dos estagiários em consultoria empresarial.
 - a. Capítulo I – Introdução
 - b. Capítulo II – Fundamentação Teórica
 - c. Capítulo III – Aplicabilidades Práticas na Organização alvo da pesquisa (nesta seção os orientandos elaboram todo um plano de aplicações práticas a serem adotadas na empresa alvo da pesquisa, ou seja, trata-se de um processo de tomada de decisões e apresentação de soluções adequadas à realidade da empresa).
 - d. Capítulo IV – Considerações Finais
 - e) Apresentação impressa do citado documento.
 - f) Previsão de apresentação oral em plenária com objetivo de troca de experiências entre as equipes.

Etapa II

Nesta fase do programa de Estágio Curricular Supervisionado os alunos cumprem mais 150 (cento e cinquenta) horas de estágio, sendo, da mesma forma, efetivadas 72 horas de atividades em sala de aula e mais 78 horas em atividades extra classe tais como pesquisa, reuniões de trabalho, orientações, preparação de apresentações, entre outras.



5.1.1.4 Roteiro de Atividades:

- a) Fundamentação teórica com levantamento de materiais gerais sobre as áreas de atuação.
- b) Desenvolvimento do trabalho de conclusão da Etapa II, o qual deve promover o alargamento dos conhecimentos necessários e que evidenciem a capacitação dos estagiários em consultoria empresarial.
- c) Da mesma forma que na Etapa I do Estágio Supervisionado, nesta seção orientando irá elaborar todo um programa de políticas e aplicabilidades prática no que diz respeito ao planejamento estratégico.
- d) Apresentação impressa do trabalho conclusivo.
- e) Previsto a apresentação oral em plenária com objetivo de troca de experiências entre as equipes.

5.1.1.5 Considerações Formais

- a) Os relatórios de conclusão de cada etapa devem ser elaborados com base nas normas técnicas disponibilizadas pela instituição, e será orientados/monitorados através de registros permanentes em ficha própria que contenha os nomes dos integrantes da equipe, descrição de atividades e número de horas trabalhadas, com vistos do orientador de estágio e da coordenação do curso.
- b) O relatório deverá ser encadernado em espiral e entregue ao professor orientador até, no máximo, a data limite estipulada.
- c) As datas de apresentação dos relatórios serão definidas pelos professores orientadores, no plano de ensino da disciplina.



5.1.1.6 Avaliação do Estágio

Os alunos passarão por avaliações múltiplas no transcorrer da elaboração de todo trabalho. Na primeira etapa serão avaliados os conteúdos das atividades realizadas e apresentadas bem como a pontualidade no cumprimento dos prazos estabelecidos. Ainda na primeira etapa, haverá avaliação especial pela apresentação conforme regulamentação. Na segunda etapa o processo se repete, segue o mesmo padrão de avaliação.

Fica estabelecida a média aritmética simples para a composição da nota final de cada etapa do Estágio Supervisionado, ou seja, todas as atividades a serem desenvolvidas e apresentadas, inclusive as apresentações impressa e oral, receberão nota de zero (0,0) a dez (10,0). Ao final do período, aplica-se a média simples aritmética para composição da média geral.

5.1.1.7 Documentos Relacionados ao Estágio

- a) Regimento Geral do INSEP
- b) Manual de Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos do INSEP
- c) Ficha de Acompanhamento de Atividades de Estágio
- d) Cronograma de Atividades de Estágio (Plano de Ensino).

5.1.1.8 Considerações Finais

A realização do Estágio Supervisionado representa uma relevante atividade acadêmica, pois objetiva, também, permitir que o aluno vivencie no ambiente empresarial, os conceitos estudados em sala de aula.



O êxito da realização do Estágio Supervisionado depende, sobretudo, do interesse do aluno em atender às orientações do professor orientador, quanto ao levantamento, no campo de estágio, das informações necessárias, bem como da fundamentação teórica, cumprindo todas as fases estabelecidas neste Manual, atendendo às sugestões e modificações propostas pelo professor orientador.

5.2 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São consideradas atividades complementares do Curso de Administração as previstas na ementa do módulo. Participação em eventos, como congressos, seminários, cursos, ou projetos de ensino, pesquisa, extensão, artigos relacionados a módulos do curso, à área da administração ou áreas afins, que complementem a formação do acadêmico. Podem ser promoção da FAINSEP, de outras IES, de órgãos profissionais ou da comunidade externa.

Atendendo às diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação, a FAINSEP tem garantida a flexibilização curricular dos seus cursos, com abertura para estudos independentes e complementares à escolha do aluno ou de aproveitamento de experiências deste, compondo o conjunto das atividades complementares previstas nas estruturas curriculares. Essa política se consubstancia tanto na promoção de cursos, encontros, eventos e outras atividades na Instituição, como no apoio à participação de seus alunos em eventos externos.

As atividades complementares do curso de Administração são normatizadas em regulamento próprio. Na sociedade atual, caracterizada pelas transformações extremamente rápidas, os cursos de graduação devem apresentar currículos mais flexíveis que permitam a ampliação do conceito de sala de aula, com a abertura para novos locais e novas formas de aprender.

Com essa compreensão, a Instituição convoca professores, coordenadores e funcionários técnico-administrativos a assumirem, conjuntamente, a



responsabilidade de estabelecer uma sistemática de estímulo, acompanhamento e avaliação capaz de assegurar que a inserção curricular dessas atividades se efetive de forma a:

- Preparar os acadêmicos para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das próprias condições de exercício profissional;
- Propiciar meios de atender à individualidade e à subjetividade do aluno, uma vez que ele poderá optar por diferentes atividades e estudos independentes;
- Fornecer ao aluno adequada orientação acadêmica, para que ele possa utilizar-se das oportunidades que lhe são oferecidas, dentro ou fora da Instituição, com o maior proveito possível para sua formação;
- Criar oportunidade de reconhecimento de habilidades, competências e conhecimentos adquiridos fora das atividades e disciplinas estabelecidas nos currículos dos cursos;
- Incrementar a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- Fortalecer a articulação entre teoria e prática na consecução curricular;
- Promover estímulo à autonomia do acadêmico, pela prática de estudos independentes;
- Incrementar programas de iniciação científica, nos quais o aluno possa desenvolver espírito criativo, investigativo e de análise crítica;
- Promover estímulo às atividades de extensão articuladas ao ensino e à pesquisa.

5.2.1 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

O regulamento das atividades complementares segue as seguintes



diretrizes:

- Cada curso de graduação deve destacar em seu conjunto de atividades acadêmicas uma carga horária de atividades complementares a serem cumpridas pelos alunos ao longo do curso.
- A carga horária das atividades complementares do Curso de Administração é fixada em trezentas (300) horas.
- As atividades complementares devem propiciar maior dinamicidade à formação discente, com possibilidade de enriquecimento de conhecimentos e experiências, atendendo, de um lado, a individualidade e subjetividade do aluno e, de outro lado, a necessidade de ajustamento ao dinamismo da área de estudos, das condições de exercício profissional, do mercado de trabalho e da sociedade.
- São consideradas atividades complementares as atividades desenvolvidas em: Organização de Eventos, Seminários, Congressos, Simpósios, Palestras, Conferências, Semanas Acadêmicas, Projetos de Iniciação Científica – por período letivo, Publicação de Artigo, Publicação de Livro, Monitoria – por período letivo (institucional ou voluntária), Palestras Proferidas, Treinamentos Ministrados, Curso de Extensão ministrada por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, Projeto comunitário por período letivo.
- As atividades complementares podem ser realizadas pelo AVA (Moodle) em formas de cursos *on-line* oferecidos pela FAINSEP ou outras IES relacionadas ou áreas afins.

Cabe ao Coordenador de curso, em relação às atividades complementares:

- Exercer, em cooperação com a Secretaria Acadêmica e docente das disciplinas envolvidas, as atividades de acompanhamento, controle, registro e supervisão da participação dos acadêmicos;
- Apreciar o mérito, emitindo parecer sobre o aproveitamento de atividades



- propostas pelos alunos;
- Organizar eventos, cursos, seminários, jornadas de estudos, visitas, viagens de estudos e outras atividades similares;
 - Estabelecer contatos e negociações com instituições e empresas de direito público e privado, com vistas a firmar convênios ou estabelecer parcerias que possibilitem maior interação dos cursos com a comunidade externa;
 - Enviar à Secretaria Acadêmica os créditos obtidos pelos alunos no desempenho das atividades complementares;
 - Divulgar atividades e eventos quando for o caso;
 - Encaminhar publicações decorrentes das atividades complementares.

5.3 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Conforme a Resolução CNE/CES nº 7/2018, a FAINSEP regulamentou em NDE a inserção curricular da extensão dentro da instituição. Na sequência, a grade curricular do curso contemplou o novo componente curricular que foi inserida no Projeto Pedagógico.

Assim, foi instituída uma coordenação de extensão, para a gestão da extensão no primeiro semestre de 2023, em função do novo componente curricular (Unidade Curricular de Extensão) a ser cumprido pelos estudantes.

5.3.1 SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO DENTRO DOS CURSOS:

A Coordenação de Extensão tem como atribuição:

- I – Coordenar as ações de inserção curricular da extensão previstas no Regulamento de Atividade de extensão curricular;
- II – Organizar a oferta das Atividades de Extensão Curricular, elaborando o Plano



Semestral de Atividades de Extensão do Curso, aprovando-o em NDE do curso;
III – Divulgar oportunamente o rol de atividades de extensão curricular oferecidas aos alunos, encaminhando edital à Secretaria Acadêmica para que publique as atividades em andamento, o número e o perfil das vagas e o período de inscrição;

IV – Coordenar e gerenciar, por meio de aba específica do sistema de gestão de projetos de extensão do curso, projeto ou um conjunto articulado de projetos de extensão do curso que abranja parte ou todas as Atividades de Extensão previstas no Plano Semestral de Atividades de Extensão do Curso, com atribuições de incluir, excluir, ajustar e tramitar, conforme a necessidade, as atividades de extensão e seus participantes, encaminhando, via sistema, a carga horária de extensão curricular efetivamente cumprida para registro em histórico escolar do aluno.

5.3.2 PARA PROJETOS DE EXTENSÃO JÁ EXISTENTES

Os coordenadores de projetos podem solicitar, a qualquer tempo, por meio formal, que o projeto existente seja aproveitado para inserção curricular da extensão, indicando a data do pedido de início do aproveitamento. A coordenação de curso irá deliberar sobre a solicitação.

Projetos de extensão já em andamento que atendam à inserção curricular da extensão podem ser coordenados pelos docentes da instituição, independente do curso, desde que atenda a interdisciplinaridade do tema.

Para participantes novos, o cadastro deve ser realizado assim que a pessoa iniciar as atividades no projeto.

5.3.3 PARA PROJETOS DE EXTENSÃO, CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO NOVOS

Ao cadastrar um projeto novo, o responsável (docente/coordenador) encontrarão uma aba no sistema para indicar se a atividade será aproveitada para inserção curricular da extensão.



O sistema acadêmico estará apto para o cadastro dos estudantes que forem inscritos nas atividades de extensão, cabendo ao responsável/coordenador lançar a utilização das horas do projeto para contabilizar na carga horária destinada às atividades de extensão (336 horas); via sistema, essa carga horária de extensão curricular efetivamente cumprida seguirá para registro e histórico escolar do aluno.

O cadastro de participantes não precisa ser realizado junto com o cadastro do projeto, mas deve ser realizado assim que os participantes iniciarem as atividades no projeto.

5.3.4 PARA DISCIPLINAS COM APROVEITAMENTO TOTAL OU PARCIAL PARA INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO

Ao realizar atividades extensionistas vinculadas total ou parcialmente a disciplinas é importante verificar os princípios e diretrizes da extensão da instituição, assim como é obrigatório cadastrar a carga horária destinada à extensão no sistema acadêmico. E, principalmente, se há uma atenção especial para a “interação dialógica” – de que haja uma interação com a comunidade interna ou externa do curso. Para tanto, considera-se os seguintes requisitos:

A Atividade de Extensão é o processo educativo, social, cultural, científico, tecnológico e de inovação que articula o ensino e a pesquisa de modo indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a instituição e os demais segmentos da sociedade.

A Atividade de Extensão desenvolvida sob a forma de Projeto de Extensão, deve:

I - Integrar o ensino e a pesquisa com as demandas sociais para estabelecer a interrelação do saber acadêmico com o saber dos demais segmentos da sociedade e

assim incentivar a formação de profissionais cidadãos e participativos do meio social;

II - Contribuir para a sistematização e a difusão do conhecimento cientificamente produzido de modo a favorecer, por meio da Extensão Universitária, o



aperfeiçoamento das concepções e práticas curriculares dos cursos e em conformidade com os propósitos do Plano Nacional de Educação vigente;

III - Contribuir com o desenvolvimento regional nos âmbitos educacional, social, cultural, científico, tecnológico e econômico.

A Atividade de Extensão na FAINSEP é exercida de acordo com os seguintes princípios:

I - Interação Dialógica que visa o estabelecimento e desenvolvimento da relação entre

a instituição e os demais segmentos da sociedade por meio do diálogo e da troca de conhecimentos;

II - Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade que visa a integração de modelos, conceitos e metodologias profissionais no atendimento a demandas formativas e sociais;

III - Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão que consiste na relação entre a Atividade de Extensão e o processo de formação humana e a geração de conhecimentos envolvendo tanto docentes quanto alunos;

IV - Impacto na Formação do Aluno que visa a fortalecer a experiência teórica e metodológica do aluno por meio da materialização dos compromissos éticos e solidários provenientes do espaço acadêmico;

V - Impacto e Transformação Social que visa ao estabelecimento da relação entre a instituição e os demais segmentos da sociedade para uma atuação transformadora, voltada prioritariamente à formação acadêmica, mas também atenta às expectativas das diversas demandas sociais, com vistas ao desenvolvimento social e regional, assim como o aprimoramento de processos organizacionais específicos sob vários contextos.

5.3.5 AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Os proponentes devem considerar em suas deliberações os seguintes aspectos:



- I - Relevância do projeto para a comunidade alvo e para a FAINSEP;
- II - Viabilidade de atuação com a comunidade alvo do projeto;
- III - Qualificação e competência da equipe envolvida na execução do projeto;
- IV - Articulação das ações de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V - Disponibilidade de recursos físicos, materiais e humanos necessários para execução do projeto;
- VI - Aprovação de questões de ética quando necessário;
- VII - Viabilidade do cronograma de execução e dos prazos estabelecidos no projeto.

5.3.6 DIVULGAÇÃO DA LISTA DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO QUE COMPÕEM O COMPONENTE CURRICULAR DA EXTENSÃO NO CURSO

As Atividades de Extensão Curricular devem ser executadas na forma de Programas, de Projetos de Extensão, de Projetos de Prestação de Serviços, de Cursos de Extensão e de Eventos de Extensão, Pesquisas Sociais com objetivos específicos, cuja criação, aprovação e implementação são normatizados por resoluções específicas da extensão e da graduação.

Divulgar oportunamente o rol de Atividades de Extensão Curricular oferecidas aos alunos, encaminhando para a coordenação do curso para que publique no Ambiente Virtual e outros meios digitais, as atividades em andamento, o número e o perfil das vagas e período de inscrição.

Os critérios de seleção, perfil, número de vagas, semestre destinado ao cumprimento da atividade e outras especificidades devem estar alinhadas com o projeto pedagógico do curso, portanto, o modelo é genérico e deve ser complementado pelas informações específicas a que se destina especificamente.

5.3.7 SOBRE A CREDITAÇÃO, APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO DE ESTUDANTES PELO COMPONENTE CURRICULAR DA EXTENSÃO



A coordenação de extensão do curso é responsável por gerenciar o cumprimento das horas exigidas para curricularização da extensão, assim deverá manter um controle das horas cumpridas em disciplinas, projetos e outras atividades de cada aluno, através de informações prestadas por docentes das disciplinas e/ou sistemas de certificação.

6 APOIO AO DISCENTE

Uma das maiores preocupações da FAINSEP é a qualidade do processo ensino-aprendizagem desenvolvido na instituição, e consciente da importância do acompanhamento e do apoio ao discente para o êxito dos graduandos e pós-graduandos, oportunizamos atividades de assessoramento pedagógico ao corpo discente através dos seguintes serviços:

- Incentivo à participação em eventos científicos, como representantes desta IES;
- Prestação de assistência pelos docentes aos alunos, no sentido de promover e incentivar a sua integração na vida acadêmica, através de atividades didáticas, de pesquisa e extensão;
- Orientação pela coordenação do curso sobre os procedimentos gerais relacionados metodologia da EAD, à prática de estágio e atividades complementares e de extensão obrigatórias dos cursos de Graduação;
- Orientação acadêmica sobre o aprendizado e a situação acadêmica do aluno com ações que visam à recuperação da aprendizagem e participação no processo de avaliação do curso;
- Acompanhamento psicopedagógico por profissionais da área contratados pela Instituição;
- Cursos e oficinas de nivelamento na língua portuguesa, informática e matemática básica;



- Treinamentos sobre as TICs e AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Ouvidoria;
- CPA (Comissão de Avaliação Própria)
- Oficinas e cursos interdisciplinares na área de atuação profissional;
- Palestras.

6.1 POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DEFICIENTES

A infraestrutura para atendimento pessoas com deficiência está prevista e implantada como o acesso à Secretaria, Laboratório de Informática, sanitários e salas de aula e outros espaços acadêmicos com segurança e autonomia.

Oportunizamos um módulo optativo de LIBRAS onde o acadêmico, se optar para sua realização, poderá cursar e ter noções de LIBRAS na teoria e na prática, atendendo dessa forma a legislação vigente (Decreto Nº 5.296/2004 a vigorar a partir de 2009). Independente dos requisitos legais, a FAINSEP utiliza as estratégias de capacitação do corpo docente pela oferta de curso de pós graduação em Atendimento Educacional Especializado, Educação Especial e LIBRAS, Psicopedagogia entre outros. A instituição possui técnicos de informática treinados para instalar e configurar os computadores para pessoas deficientes visuais, e orientá-las na utilização do mesmo.

6.2 AÇÕES DECORRENTES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A Avaliação Institucional na FAINSEP se constitui em uma ação relevante realizada por diferentes envolvidos que desempenham seus papéis de modo a refletir e refratar a realidade, sendo sua proposta teórico-metodológica o



instrumento que absorve, conserva expressa e projeta as marcas resultantes dos diálogos ocorridos durante todo o processo desenvolvido por toda a equipe.

A avaliação Institucional será incorporada no dia-a-dia da Instituição, de maneira a criar uma cultura de avaliação. Tanto a administração do Curso, como professores e alunos deverão colaborar ativamente com as atividades de avaliação, de maneira a tornar o processo participativo, coletivo, autônomo, livre de ameaças, crítico e transformador dos sujeitos envolvidos e da instituição. Professores, alunos, funcionários administrativos, deverão constituir a tríade de um processo, respondendo questionários, registrando os aspectos positivos e negativos do curso de Administração em todas as suas unidades, discutindo em grupo os problemas de ensino e também dando sugestões sobre as mudanças que devam ser introduzidas no ensino e na instituição como um todo.

De acordo com as regulamentações são realizados a CPA, o NDE – Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado do curso, sendo que estes dois órgãos foram consolidados, por serem compostos pelos mesmos docentes.

A Avaliação Institucional seguirá os embasamentos da Lei nº 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), e na Portaria nº 2.051/2004 que regulamenta os procedimentos do SINAES. Está previsto a adaptação do Roteiro de Auto Avaliação Institucional – 2004, a avaliação interna da IES terá como principais objetivos:

- Produzir conhecimentos;
- Pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição;
- Identificar as causas dos seus problemas e deficiências;
- Aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- Fortalecer as relações de cooperação entre os envolvidos com a instituição.



6.3 ATIVIDADE DE TUTORIA

O ensino processo ensino aprendizagem na EAD se constrói ao longo do desenvolvimento do aluno no curso, assim, cada aluno é, potencialmente, um colaborador, um agente nesta construção, considerado as peculiaridades desta modalidade.

Dessa forma o professor-tutor é quem realiza a intermediação do conteúdo com o aluno. A tutoria pode ocorrer de forma presencial e a distância. A Tutoria viabiliza ao estudante apoio para que este se adapte à educação a distância e sua metodologia, motivando o aluno a desenvolver o processo ensino aprendizagem e a responsabilidade e autonomia neste processo, pois o aluno é o responsável pela aprendizagem.

O professor-tutor atua próximo ao aluno, tendo como funções disponibilizar a presença humana no processo de aprendizagem, tornando a EAD, estimulando, assim, a adesão do estudante ao sistema; auxiliar os estudantes a criarem novos hábitos, comportamentos e estratégias de estudo. A tutoria é oferecida para todas as disciplinas do curso e para aquelas onde há trabalhos obrigatórios como constam no processo avaliativo do curso.

A tutoria virtual (ou presencial, se for o caso), é desempenhada por um professor especializado na área de conhecimento afim ao curso que trabalha, com domínio do conteúdo e é selecionado pela coordenação do curso, com aprovação da instituição. Todas as disciplinas, durante todo o curso, contam com uma equipe de tutores atuando em duas frentes: junto aos alunos e como professor da disciplina. Com isso, se desenvolve o processo de comunicação entre o aluno e a IES, tutor e professor, que pode se dar por meio de encontros presenciais e pelos meios digitais.

Sendo assim, diminui a distância física entre o aluno e a IES atuando como um orientador de estudo, ajudando-os a encontrar soluções para os problemas e promovendo a interatividade entre os mesmos através da formação de grupos de estudo, debates e troca de ideias.



O grupo de professores-tutores atua na elaboração de guias de estudo, na revisão do material didático, participa da capacitação de novos tutores, propõe atividades, conduz atividades e realiza a correção de avaliações e trabalhos acadêmicos.

O atendimento pedagógico ao acadêmico, feito pelo professor-tutor, é sempre atemporal, no sentido de que deve atendê-los nas suas dúvidas, independente do cronograma de estudo proposto. Esse atendimento é feito através do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, onde estão presentes as ferramentas capazes de possibilitar um eficiente processo de tutoria à distância.

Os alunos inscritos nas diversas disciplinas dos cursos podem trocar informações em um processo bidirecional, ou seja, entre os alunos, os alunos e os tutores e os tutores e os alunos. Desta forma, o corpo social, virtualmente constituído, participa ativamente da construção do conhecimento, levantando dúvidas, propiciando o aprofundamento das questões, de tal forma que seja capaz de refletir sobre os conteúdos apresentados.

6.4 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Os alunos contarão com o suporte de PROFESSORES-TUTORES, responsáveis pelo trabalho de acompanhamento e orientação da aprendizagem ao longo do processo de formação além de materiais didático-pedagógicos e recursos virtuais por meio de plataforma para desenvolvimento permanente do processo de orientação e realização de atividades como chat e fóruns, vídeo e teleconferências. O curso disponibilizará um grupo de Professores-formadores, por área de disciplina para dar suporte aos tutores no seu trabalho de orientação.

A estrutura física da FAINSEP dispõe de um laboratório de informática para alunos, onde os mesmos podem utilizar quantas vezes forem necessárias para complementar seus estudos, fazer pesquisas, postar atividades, consultar notas ou outras funções.



O ambiente virtual de aprendizagem disponibiliza o acesso à biblioteca virtual, material didático, material complementar e às ferramentas de interação síncronas e assíncronas.

A FAINSEP disponibiliza o sistema acadêmico/aluno online onde o aluno pode acompanhar seu desempenho nos exames, atividades integradoras e históricas. No site da FAINSEP o aluno pode resolver questões acadêmicas e administrativas como requerimentos para exames, questões financeiras, trancamento de matrícula, solicitações de declarações e certificados.

6.5 MATERIAL DIDÁTICO

O Curso de administração na modalidade a Distância, apresenta material didático disponibilizado em mídia digital, em ambiente web virtual, biblioteca virtual com acervo em quantidade e qualidade, com livros constantes da bibliografia básica e complementar de cada disciplina.

São oferecidos materiais didáticos e instrucionais, os materiais são adotados, considerando as especificidades inerentes às disciplinas, essa diversidade visa à motivação para o auto estudos. Sistema de controle de produção e distribuição do material didático é realizado sob análise de uma equipe de professores da FAINSEP, com experiência e especialização na área de EAD.

O material deverá ser entregue no prazo estabelecido e deve conter:

- *E-book* da disciplina no formato Word e PDF;
- Atividades para roteiro de estudo: entre 8 e 10 questões dissertativas por unidade;
- Questões para exames *on-line*: um mínimo de 40 questões fechadas que contemplem todo o conteúdo;
- Material de apoio para estudo –artigos, gráficos, reportagens afins e a bibliografia extra.



- Questões do exame presencial 1ª oportunidade
- Questões do exame presencial 2ª oportunidade
- Questões do exame presencial 3ª oportunidade
- Questões do exame de recuperação
- Questões para aceleração de estudo.
- Os módulos devem ser organizados em unidades, tópicos e subtópicos.

Recomendam-se no mínimo quatro unidades por módulo (disciplina). As unidades e tópicos devem ser organizados a partir da ementa da disciplina estabelecida no Projeto Pedagógico do curso e com base na bibliografia proposta.

Ao final de cada unidade constam indicações de links e ou vídeos para complementação de estudos e melhor compreensão. Após a elaboração do material, o arquivo é encaminhado para a equipe responsável pela sua aprovação final, principalmente do docente da disciplina. Finalizados todos os procedimentos, o material fica disponível para acesso do aluno no AVA. O material didático é revisado anualmente.

6.6 MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, TUTORES E ESTUDANTES

De acordo com os princípios da EAD a interação pode acontecer com base na atividade realizada pelo professor que elabora os materiais, promovendo a interação do aluno com o conteúdo representando uma característica definidora da educação. Nesta interação do aluno com o conteúdo científico resulta nas alterações da compreensão do aluno, modificando sua forma de relacionar a teoria com a prática.



Outra forma de interação ocorre entre o aluno e o tutor que viabiliza na prática a interação do aluno com o conteúdo, utilizando de estratégias para a promoção de mudança de atitudes e valores do aluno por meio da construção do conhecimento realizado por este aluno. Neste sentido, a motivação realizada pelo tutor é fundamental para que o aluno utilize e manipule os conhecimentos construídos a favor de transformações na sua realidade. Esta característica é avaliada na interação on-line, participação nas discussões no ambiente virtual de aprendizagem, nas avaliações e eventos presenciais.

A interação entre os alunos é possível graças às tecnologias de informações (TIC) nos ambientes on-line, possibilitando dessa forma, a troca de experiências mediada pelo tutor. Por fim, a interação professor-aluno ocorre por meio do conhecimento científico elaborado didaticamente, seguindo as metodologias da EAD.

De uma forma geral, o curso terá uma distribuição de momentos presenciais e não presenciais, promovendo a interação e interatividade como forma e meio principal para o desenvolvimento da aprendizagem.

7 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação é uma prática educativa cujo papel é o de fornecer elementos que apoiem e mediem as ações entre as necessidades e a realidade educacional, com vistas ao aperfeiçoamento de todos os envolvidos. Entende-se avaliação como um processo contínuo, dinâmico e sistemático, que implica em julgamento, de acordo com padrões estabelecidos, com vistas à compreensão de uma dada realidade, buscando oferecer a mediação entre o existente e o almejado e propiciando o posicionamento quanto às direções a serem tomadas para o desenvolvimento do foco de estudo.



Para dimensionar seguimos as características de avaliação que se propõem assumir neste projeto.

O processo de avaliação de aprendizagem em cada módulo procura respeitar a individualidade do estudante e ao mesmo tempo o trabalho de grupo. As dificuldades também são atendidas, uma vez que trabalhos e exame podem ser refeitos, dentro dos limites determinados em regulamento.

De acordo com o Regimento da FAINSEP, em comum acordo com a legislação vigente na modalidade à distância, tem-se dois modos de avaliação estão previstos e implantados uma avaliação à distância e outra presencial.

- A avaliação à distância se faz através de textos produzidos como partes de atividades de cada módulo, como resumos, estudo de casos, respostas a questões relativas aos textos, relatórios, provas parciais e outros. Ainda se consideram avaliação à distância os trabalhos feitos em grupo como síntese dos pontos essenciais de cada unidade de estudo que compõe um módulo.
- A avaliação presencial se faz em forma de exame, ao se concluir cada módulo. Nos módulos em que a prática é mais importante, como no estágio, por não ser conveniente o exame, serão organizados outros tipos de avaliações presenciais, que deverão constar em regulamento próprio.

As notas a serem atribuídas em ambas às avaliações são de 0 (zero) a 10 (dez). Para formar a média ponderada final, a nota das atividades à distância on-line terá peso 4 e a nota do exame, peso 6. Para o aluno ser aprovado, a média final deverá ser 6.

As avaliações on-line, duas por módulo, o aluno se prepara para cada unidade do módulo, as avaliações contêm dez questões objetivas, e que poderão ser utilizadas como roteiro de estudos e quando o aluno está preparado pode realizar um exame *on-line* com questões objetivas randômicas realizadas no sistema ao final o aluno já tem o resultado do seu desempenho.



14. ATUAÇÃO DO CORPO DOCENTE ESTRUTURANTE- NDE

De acordo com a Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante, será constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso; ter pelo menos 60% de membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; o Coordenador Pedagógico do curso será membro nato e atuará como presidente; assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade do processo de acompanhamento do curso.

O curso de Administração na FAINSEP prevê como atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- Contribuir efetivamente da construção do perfil do egresso do curso;
- Zelar pela integralização curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;
- Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- Supervisionar as formas de avaliação desenvolvida no curso;
- Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Planejar e acompanhar as atividades complementares e de extensão executadas pelo curso;
- Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;



- Participar da revisão e atualização periódica do projeto pedagógico do curso para análise a aprovação do Conselho Acadêmico e Conselho Universitário;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação, pelas Diretrizes Internas estabelecidas no PPI, PDI e as estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação;
- Acompanhar as atividades relacionadas à participação dos estudantes do curso no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE;
- Avaliar a matriz ocupacional dos docentes do curso;
- Exercer demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento Geral da Universidade, bem como legislação e regulamentos a que se subordine.

15. COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

De acordo com o Regimento Institucional da FAINSEP, o colegiado do curso é constituído por:

Coordenador do curso - Presidente;

Vice-coordenador do curso;

Corpo Docente do curso;

Um representante discente;

Competências do Colegiado do Curso:

- Aprovar os planos de módulos;
- Propor a diretoria administrativa a demissão, licença e afastamento do professor do curso;
- Aprovar projetos de ensino, pesquisa e extensão afetas ao curso;



- Atribuir encargos aos docentes;
- Decidir sobre a transferência e aproveitamento de estudo, de experiência práticas anteriores;
- Aprovar planos de atividades a serem desenvolvidas no curso;

Aprovar programas de educação continuada, de projetos de cursos de aperfeiçoamento, de atualização e extensão.

- I - Deliberar sobre as alterações deste regulamento, para decisão final do Conselho Superior do Curso;
- II - Deliberar sobre os casos omissos, neste regulamento, e interpretar seus dispositivos;
- III - Indicar, à Coordenadoria do Curso, os nomes dos professores/profissionais para integrarem as bancas examinadoras.

8 EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS

1º SEMESTRE

METODOLOGIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CARGA HORÁRIA: 60h

Ementa:

Conceituação histórica de EAD no Brasil. Os meios e os recursos didáticos: internet, computador, apostilas, livros, revistas e jornais. Ambientes Virtuais de ensino-aprendizagem. O estudante como agente. O processo de aprendizagem. O auto-estudo. As operações mentais e a aprendizagem permanente. A aprendizagem integradora. A avaliação. Fundamentos psicológicos. Fundamentos neurológicos.

Bibliografia básica



FARIA, A. A.; LOPES, L. F. O Que e o Quem da Ead: História e Fundamentos.

1ª Ed, Intersaberes, 2013.

_____. Práticas Pedagógicas em Ead. 1ª Ed, Intersaberes, 2014.

GUAREZI, Rita de Cássia M.; MATOS, Márcia M. de. Educação A Distância Sem Segredos. 1ª Ed, Intersaberes, 2012.

MUNHOZ, A. S. Tutoria em Ead uma Nova Visão. 1ª Ed, Intersaberes, 2016.

Bibliografia Complementar

PALANGE, Ivete; FERNANDEZ, Consuelo. 2000-2010 Uma Odisseia Da Ead No Espaço Virtual (Memórias De Uma Trajetória). 1ª Ed, Intersaberes, 2014.

CORTELAZZO, I. B. de C. Prática Pedagógica, Aprendizagem e Avaliação em Educação A Distância. 1ª Ed, Intersaberes, 2013.

STURZENEGGER, K. F. D. Do Pensamento de Paulo Freire para uma Ação mais Humanizada do Professor na Educação a Distância. 1ª Ed, Intersaberes, 2017.

LINGUA PORTUGUESA - CARGA HORÁRIA: 80h.

Ementa:

Frase, oração, período, pontuação, norma culta e popular, acentuação gráfica, os porquês, Novo Acordo Ortográfico, concordância e regência verbal e nominal.

Bibliografia básica

BARBOSA, Cláudia Soares et al. Língua Portuguesa Classes Gramaticais e Texto Narrativo. 1ª Ed, Intersaberes, 2013.

COSTA, A. J. H.; BRODBECK, J. T.; AGA, V. L. C. Estratégias de Leitura em Língua Portuguesa. 1ª Ed, Intersaberes, 2013.

ENGELMANN, P. C. M. Língua Portuguesa e Literatura. 1ª Ed, Intersaberes, 2017.

Bibliografia complementar

LEMES, Adriana et al. . Língua Portuguesa Elementos Essenciais e Acessórios para Análise Sintática. 1ª Ed, Intersaberes, 2013.

KLABYR, W. C. de J. Linguística Textual Princípios Teóricos e Práticos. 1ª Ed, Intersaberes, 2019.



VALLE, M. L. E. Não Erre Mais Língua Portuguesa Nas Empresas. 1ª Ed, Intersaberes, 2019.

METODOLOGIA DE ESTUDO E DE PESQUISA - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Projeto de pesquisa. Abordagens metodológicas. Tipos e técnicas de pesquisa. Coleta e análise de dados. Validação, formatação e apresentação oral e escrita de trabalhos acadêmico-científicos. Processo de orientação de trabalhos acadêmico-científicos.

Bibliografia Básica

CASARIN, H. de C. S.; CASARIN, S. J. Pesquisa Científica Da Teoria À Prática. 1ª Ed, Intersaberes, 2012.

PEROVANO, D. G. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 1ª Ed, Intersaberes, 2016.

LORENZI, G. M. A. C. Pesquisa-Ação: Pesquisar, Refletir, Agir e Transformar. 1ª Ed, Intersaberes, 2021.

Bibliografia Complementar

SILVA, Sidinei Pithan da; GREZZANA, José Francisco. Pesquisa Como Princípio Educativo. 1ª Ed, Intersaberes, 2013.

MADY, Eliane Batista. Pesquisa de Mercado. 1ª ed, InterSaberes, 2014.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Métodos Quantitativos. 1ª ed, InterSaberes, 2013.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

O indivíduo e a organização. Personalidade. Motivação. Papéis e Valores. Inteligência emocional. Processos de liderança. Tensão, conflito e poder.



Funcionamento e desenvolvimento de grupos. O comportamento humano em contextos organizacionais.

Bibliografia Básica

BRUNING, Camila; RASO, Cristiane C. M.; PAULA, Alessandra de. Comportamento Organizacional e Intraempreendedorismo. 1ª ed, Intersaberes, 2015.

ESCORSIN, Ana Paula. Psicologia e Desenvolvimento Humano. 1ª ed, Intersaberes, 2016.

PASETTO, Neusa Vítola; MESADRI, Fernando Eduardo. Comportamento Organizacional Integrando Conceitos da Administração e da Psicologia. 1ª ed, Intersaberes, 2012.

Bibliografia Complementar

PÉRSICO, Neide; BAGATINI, Sonia Beatriz. Comportamento Humano Nas Organizações. 1ª ed, Intersaberes, 2013.

CAMPOS, Keli C de L. et al. Psicologia organizacional e do trabalho – retrato da produção científica na última década. Scielo. Brasília. 2011. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-98932011000400004&script=sci_arttext

GOULART, Barbosa Iris. Psicologia do trabalho e gestão de recursos humanos: estudos contemporâneos. Casa do Psicólogo, 1998. Disponível em: [ahref="https://books.google.com.br"target="_blank"class="link_catagolo">https://books.google.com.br](https://books.google.com.br)

SAMPAIO, Reis do Jader. Psicologia do trabalho em três faces. In: Psicologia do trabalho e gestão de recursos humanos: estudos contemporâneos. Casa do Psicólogo, 1998. Disponível em: <https://books.google.com.br>

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Bases históricas da Administração. Abordagem Científica, Clássica, Humanista, Estruturalista, Comportamental e Sistêmica da Administração. Comunicação e o



processo de tomada de decisões. Fator humano nas organizações. Ciclo administrativo. Ambiente administrativo.

Bibliografia Básica

COLTRO, Alex. Teoria Geral Da Administração. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2015.

FONSECA, Valéria Silva da. Introdução à Teoria Geral da Administração. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2020.

VIZEU, Fabio. Teorias da Administração Origem, Desenvolvimento e Implicações. InterSaberes, 2019.

Bibliografia Complementar

COLTRE, Sandra Maria. Fundamentos da Administração um Olhar Transversal. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014.

FONSECA, J. G. Henry Ford, um homem que mudou o mundo. Bestcars, 8 mar. 2013. Disponível em: <http://bestcars.uol.com.br/bc/informe-se/passado/homens-maquinas/henry-ford-um-homem-que-mudou-o-mundo/>

GRÜTZMANN, Lidiane. Fundamentos Filosóficos da Administração. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014.

ORLICKAS, Elizenda. Modelos de Gestão das Teorias da Administração à Gestão Estratégica. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2012.

2º SEMESTRE

MATEMÁTICA BÁSICA - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Funções: Limites e Continuidade. Derivadas. Regra da Cadeia. Derivação de funções implícitas. Derivadas de ordem superior. Funções crescentes e decrescentes, concavidade, convexidade, máximos e mínimos. Função exponencial e logarítmica. Aproximações lineares e polinomiais.



Bibliografia Básica

BARBOSA, Marcos Antonio. Introdução À Lógica Matemática para Acadêmicos. 1ª. Ed, Intersaberes, 2017.

OLIVEIRA, Carlos Alberto M. de. Matemática. 1ª. Ed, Intersaberes, 2016.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções Básicas De Matemática Comercial E Financeira. 1ª. Ed, Intersaberes, 2012.

Bibliografia Complementar

PANONCELLI, Diego Manoel. Análise Matemática. 1ª. Ed, Intersaberes, 2017.

MUNARETTO, Ana Cristina. Descomplicando um Novo Olhar sobre a Matemática Elementar. 1ª. Ed, Intersaberes, 2020.

ZANARDINI, Ricardo A. D. Ferramentas Matemáticas Aplicadas. Elementar. 1ª. Ed, Intersaberes, 2020.

CIÊNCIAS SOCIAIS – CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Senso comum e conhecimento científico. A ciência na história. Ciências sociais. Ciências naturais. Trabalho. Processos produtivos e relações de trabalho na sociedade capitalista. Técnica e tecnologia. Cultura e diversidade cultural. Os conceitos de etnia, raça, racialização, identidade, diversidade e diferença. Grupos étnicos “minoritários”. Políticas para populações étnicas. Composição cultural da sociedade brasileira.

Bibliografia Básica

ZORZI, A. et al. Ciências Sociais Nas Organizações. 1ª ed, InterSabereres, 2013.

CAMPOS, Juliana Lipe de; PONTES, Stefania P. Sociologia. 1ª ed, InterSabereres, 2021.

CARVALHO, Ana Paula Comin de. et al. Desigualdades de gênero, raça e etnia. Curitiba: InterSabereres, 2013.

PAIXÃO, Alessandro Eziquiel. Sociologia Geral. Curitiba: Intersaberes, 2012. 1ª ed, InterSabereres, 2020.

Bibliografia Complementar



BARCELLOS, D. Família e ascensão social de negros em Porto Alegre. Tese. Doutorado em Antropologia Social. Museu Nacional da UFRJ, Rio de Janeiro, 1996. Disponível

em: https://www.ufrgs.br/naci/documentos/Barcellos_Deisy_Familia_e_Ascensao_Social_de_Negros_em_Porto_Alegre.pdf.

NERY, Maria Clara Ramos. Sociologia Contemporânea. 1ª ed, InterSaber, 2017.

PINHEL, André Marega; ALVES, Benno Warken. Sociologia Brasileira. 1ª ed, InterSaber, 2019.

RODRIGUES, Lidiane Soares. História e Sociologia Capítulos de um Diálogo em Longa Duração. 1ª ed, InterSaber, 2020.

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Conceitos de organizações. As organizações como objeto de estudo. Dinâmica Ambiental. Macroambiente e microambiente. Administração Mecanicista. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Áreas funcionais. Organizações inteligentes. Aprendizagem Organizacional.

Bibliografia Básica

COLTRO, A. Teoria geral da administração. Curitiba: InterSaber, 2015.

CRUZ, Eduardo Picanço; BARRETO, Cesar Ramos; FONTANILLAS, Carlos Navarro. O Processo Decisório Nas Organizações. 1ª ed, InterSaber, 2014.

JÚNIOR, Dálcio Roberto dos Reis. A Criatividade Nas Organizações. 1ª ed, InterSaber, 2021.

Bibliografia Complementar

ADVERSI, Laira Gonçalves. Organizações e Trabalho. 1ª ed, InterSaber, 2020.

CINEL, F. Estrutura organizacional. Fernanda Cinel, 29 nov. 2009. Disponível em: <http://fernandacinel.blogspot.com/2009/11/exemplo-deorganograma.html>



MUNHOZ, Antonio Siemsen. Visão Sistêmica da Organização Conceitos, Relações e Eficácia Operacional. 1ª ed, InterSaber, 2017.

CONTABILIDADE BÁSICA - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Histórico da contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Contabilidade por balanços sucessivos. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das origens e aplicações de recursos.

Bibliografia Básica

BAZZI, S. Contabilidade em Ação. Curitiba: InterSaber, 2014.
PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Geral. 1ª ed, InterSaber, 2016.
_____.; MARTINS, Miltes Angelita M. Contabilidade e Gestão Para Micro E Pequenas Empresas. Curitiba: InterSaber, 2014.
OLIVEIRA, André Júnior de. Contabilidade das Organizações. 1ª. Ed, InterSaber, 2020.

Bibliografia Complementar

BÄCHTOLD, C. Contabilidade básica. Curitiba: IFPR, 2011. Disponível em: http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/proeja/contabil_basica.pdf
CONSELHO Federal de Contabilidade. Resolução CFC n. 750/93. CFC, 1993. Disponível em: <http://www.normasbrasil.com.br/norma/?id=94969>
COSTA, Rosenei Novochadlo da. Contabilidade Avançada uma Abordagem Direta e Atualizada. 1ª. Ed, InterSaber, 2016.
VILA, C. A. de. Gestão Contábil para contadores e não contadores. Curitiba: InterSaber, 2011.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - CARGA HORÁRIA: 60h

Ementa:



Estruturação do Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos acumulados. Demonstração do Fluxo de Caixa. A Importância e a necessidade da análise do Balanço. Estrutura das demonstrações financeiras e contábeis. As técnicas usuais. Análise sob o ponto de vista estático. Critérios de avaliação. A função contábil, administrativa e jurídica do balanço. Padrões de análise. Os métodos de análise: análise vertical e horizontal. Análise financeira e econômica do balanço através de índices de liquidez, endividamento e rentabilidade. Análise dos efeitos inflacionários sobre o Balanço. Estudo e análise de balanços de algumas empresas de capital aberto.

Bibliografia Básica

ANDRICH, Emir G. et al. Finanças Corporativas Análise de Demonstrativos Contábeis e de Investimentos. 1ª. Ed, InterSaber, 2014.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade Geral. 1ª ed, InterSaber, 2016.

SAPORITO; Antonio. Análise e Estrutura das Demonstrações Contábeis. 1ª ed, InterSaber, 2015.

Bibliografia Complementar

ALVES, A.; LAFFIN, N. H. F. Análise das contas financeiras. Grupo A, 2018.
Disponível

em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595027428/>.

COSTA, Rosenei Novochadlo da. Contabilidade Avançada uma Abordagem Direta e Atualizada. 1ª. Ed, InterSaber, 2016.

OLIVEIRA, André Júnior de. Contabilidade das Organizações. 1ª. Ed, InterSaber, 2020.

3º SEMESTRE

FUNDAMENTOS DA ECONOMIA - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:



Sistemas econômicos. Macroeconomia. Microeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Moeda. Juros e renda. Relações com o exterior. Equilíbrio geral. Política econômica. Evolução da economia local e brasileira. Ocupação econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento estrutura do PIB - Produto interno bruto. Distribuição espacial do PIB. A gestão ambiental e a responsabilidade social, a administração do exercício de atividades econômicas e sociais de forma a utilizar de maneira racional os recursos naturais, renováveis nas organizações.

Bibliografia Básica

MONTEIRO, Erika R.; SILVA, Pedro Augusto G. da. Introdução ao Estudo da Economia. 1ª. Ed, InterSaberes, 2014.

MICHELS, Erico; OLIVEIRA, Ney; WOLLENHAUPT, Sandro. Fundamentos da Economia.

SILVA, E. Formação econômica do Brasil. Curitiba: InterSaberes, 2016.

Bibliografia Complementar

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Indicadores de programas: guia metodológico. Brasília, 2010. Disponível em http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/100324_indicadores_programas-guia_metodologico.pdf.

BELLOTTI, Karina K. História, Política, Economia e Sociedade no Século XX. 1ª. Ed, InterSaberes, 2019.

GRUNER, Clóvis. História, Economia, Política e Cultura no Século XIX. 1ª. Ed, InterSaberes, 2019.

MARGARIDO, Carlos. Economia Colaborativa: por dentro de uma transformação em curso no mundo dos negócios. 1ª. Ed, InterSaberes, 2022.

SILVA, M. V. D. de C. Introdução às Teorias Econômicas. Salvador: UFBA, 2016. Disponível em:

https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/174982/4/eBook_Introducao_as_Teorias_Economicas-Ci%C3%A4ncias_Contabeis_UFBA.pdf



ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS - CARGA HORÁRIA: 80h

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

ANDREOLI, T. P. OSM: organização, sistemas e métodos. Curitiba: InterSaber, 2015.

MAKIOSZEK, Anderson Andellon. Organização, Sistemas E Métodos (Osm) E Design Organizacional Novas Práticas. 1ª. Ed, InterSaber, 2019.

ROSSINI, Fernando; ANDREOLI, Taís Pasquotto. Organização, Sistemas e Métodos. 1ª. Ed, InterSaber, 2015.

Bibliografia Complementar

ANDREOLI, Taís Pasquotto; AHLFELDT, Rony. Organização de Sistemas Produtivos Decisões Estratégicas e Táticas. Curitiba: InterSaber, 2014.

GARCIA, Edilene de O. P. Visão Sistêmica da Organização Conceitos, Relações e Eficácia Operacional. 1ª. Ed, InterSaber, 2016.

ORLICKAS, Elizenda. Modelos de Gestão das Teorias da Administração à Gestão Estratégica. 1. ed. Curitiba: InterSaber, 2012.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Informação gerencial. Tipos e usos da informação. Tratamento das informações. Sistemas de informação especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Uso estratégico da tecnologia da informação. Administração



estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da TI. Aplicação da TI para obtenção de vantagens competitivas. Tópicos em gerenciamento de sistemas: integração, segurança e controle.

Bibliografia Básica

ELEUTÉRIO, M. A. M. Sistemas De Informações Gerenciais na Atualidade. Curitiba: Intersaberes, 2015.

_____. Sistemas de Informação Gerencial. Curitiba: Intersaberes, 2016.

MUNHOZ, Antonio Siemsen. Fundamentos De Tecnologia Da Informação E Análise De Sistemas Para Não Analistas. Curitiba: Intersaberes, 2017.

Bibliografia Complementar

ALVES, Elizeu Barroso. Sistemas de Informações em Marketing uma Visão 360° das Informações Mercadológicas. Curitiba: Intersaberes, 2018.

CAIÇARA JUNIOR, Cícero. Sistemas Integrados de Gestão – ERP uma Abordagem Gerencial. Curitiba: Intersaberes, 2015.

KOLBE JÚNIOR, Armando. Sistemas De Segurança Da Informação na Era do Conhecimento. Curitiba: Intersaberes, 2017.

MATEMÁTICA FINANCEIRA - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Juros Simples. Juros Compostos. Descontos. Taxas de Juros. Equivalência de Capitais. Séries de Pagamentos. Atualização Monetária. Sistemas de Amortização. Noções de Análise de Investimentos. Calculadoras e Aplicativos Financeiros.

Bibliografia Básica

CASTANHEIRA, N. P. Cálculo aplicado à gestão e aos negócios. Curitiba: InterSaber, 2016.

_____.; MACEDO, Luiz Roberto Dias de. Matemática Financeira Aplicada. 2ª. Ed, InterSaber, 2020.



MACEDO, Luiz Roberto Dias de; CASTANHEIRA, Nelson Pereira; ROCHA, Alex. Tópicos De Matemática Aplicada. 1ª. Ed, InterSaberes, 2013.

Bibliografia Complementar

ANDRICH, E. G.; CRUZ, J. A. W. Gestão financeira moderna: uma abordagem prática. Curitiba: InterSaberes, 2013.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções Básicas de Matemática Comercial e Financeira. 1ª. Ed, InterSaberes, 2012.

OLIVEIRA, Carlos Alberto Maziozeki de. Matemática. 1ª. Ed, InterSaberes, 2016.

DIREITO EMPRESARIAL - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Noções e ramos do direito. Fontes do direito. Pessoa Jurídica. Direito Público. Direito Privado. Direito Constitucional. Direito da Empresarial. Direito Administrativo.

Bibliografia Básica

ALCANTARA, Silvano Alves. Direito empresarial e direito do consumidor. 1ª. Ed, InterSaberes, 2023.

____.; VENERAL, Débora Cristina. Direito Aplicado. 1ª. Ed, InterSaberes, 2022.

BRANCHIER, Alex Sander H.; MOTTA, Fernando P. Direito Empresarial. 1ª. Ed, InterSaberes, 2012.

Bibliografia Complementar

ALCANTARA, Silvano Alves. Direito Administrativo para Serviços Jurídicos e Notariais. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

CGU – CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas. Controladoria Geral da União, 2015.

Disponível em: <https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/programadeintegridadediretrizes-para-empresas-privadas.pdf>



BERTHOLD, Juliana. Ética, Direitos Humanos e Direitos da Cidadania. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

FERREIRA, Leonardo Sanches. Direito Financeiro. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

BAGGIO, Andreza Cristina. Direito das startups: conceitos fundamentais e aspectos jurídicos. 1ª. Ed, InterSaberes, 2023.

4º SEMESTRE

ESTATÍSTICA BÁSICA - CARGA HORÁRIA: 60h

Ementa:

Estatística descritiva. Gráficos. Medidas estatísticas e de análise. Medidas de dispersão. Variância e desvio padrão. Noções de Probabilidade. Distribuição de Probabilidade.

Bibliografia Básica

CASTANHEIRA, N. P. Estatística aplicada a todos os níveis. Curitiba: InterSaberes, 2010.

METZ, Lauro Igor. Análise Combinatória e Probabilidade. 1ª. Ed, Intersaberes, 2018.

QUINSLER, Aline Purcote. Probabilidade e Estatística. Curitiba: InterSaberes, 2022.

Bibliografia Complementar

BARBOSA, Marcos Antonio. Introdução à Lógica Matemática para Acadêmicos. 1ª. Ed, Intersaberes, 2017.

GONÇALVES, G. Estatística no mundo empresarial. Administradores.

Disponível em: <http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/estatistica-no-mundo-empresarial/66653>

PANONCELI, Diego Manoel. Análise Matemática. 1ª. Ed, Intersaberes, 2017.



ZANARDINI, Ricardo A. D. Ferramentas Matemáticas Aplicadas Elementar. 1ª. Ed, Intersaberes, 2020.

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Papel e propósito da administração de Marketing. Conceitos e ferramentas básicas. Processo de marketing. Sistema de informações de marketing. Pesquisa de Marketing. Análise do ambiente de marketing. Comportamento do consumidor. Segmentação de mercado e seleção do mercado alvo. Gestão do composto de Marketing. Planejamento estratégico de Marketing. Análise da concorrência. Estratégias competitivas. Marketing de relacionamento.

Bibliografia Básica

ANDRADE, C. F. Marketing: o que é? Quem faz? Quais as tendências?

Curitiba: InterSaber, 2012.

GIACOMETTI, Henrique Brockelt. Ferramentas do Marketing do Tradicional ao Digital. 1ª ed, InterSaber, 2020.

REICHELDT, Valesca Persch. Fundamentos De Marketing. 1ª ed, InterSaber, 2013.

Bibliografia Complementar

ABRANTES, L. Ambientes de marketing: como os fatores macro e micro podem afetar a sua estratégia de marketing. Rock Content, 25 ago. 2016.

Disponível em: <https://rockcontent.com/br/blog/ambientes-de-marketing>.

ALVES, E. B.; BARBOZA, M. M.; ROLON, V. E. K. Marketing de relacionamento: como construir e manter relacionamentos lucrativos? Curitiba: Editora Intersaber, 2014.

BENNEMANN, L. Marketing 4.0: o que é e como praticar. Comunidade Sebrae, 4 nov. 2017. Disponível em: <https://comunidadesebrae.com.br/blog/marketing-4-0-o-que-e-e-como-praticar>

BUENO, Rodrigo. Neuromarketing Digital. 1ª ed, Intersaber, 2020.



CAMPOS, T. A importância do marketing. Cia Websites, 22 set. 2020.

Disponível em: <https://www.ciawebsites.com.br/empreendedorismo/a-importancia-do-marketing/>.

MADY, Eliane Batista. Pesquisa de Mercado. 1ª ed, InterSaberes, 2014.

MARTINS, T. Evolução do Marketing 4.0. Marketing sem gravata, 23 jul. 2019.

Disponível em: <https://marketingsemgravata.com.br/2019/07/23/infografico-evolucao-do-marketing-4-0>.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Origem e desenvolvimento de recursos humanos. Políticas e práticas da gestão de pessoas, objetivos, estratégias e suas competências. Auditoria de Recursos Humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Administração de cargos e salários. Benefícios sociais. Formação profissional e desenvolvimento de pessoas. Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Motivação e qualidade de vida. Medicina e Segurança do Trabalho.

Bibliografia Básica

PAIVA, Kely César Martins de. Gestão de Recursos Humanos Teorias E Reflexões. 1ª. ed, InterSaberes, 2019.

KOPS, Lucia Maria; COSTA E SILVA, Selma França da; ROMERO, Sonia Maria Thater. Gestão de Pessoas Conceitos e Estratégias. 1ª. ed, InterSaberes, 2013.

KUABARA, Paula Suemi Souza. Estruturas E Processos De Recursos Humanos. 1ª. ed, InterSaberes, 2014.

Bibliografia Complementar

ORSI, Ademar. Remuneração De Pessoas Nas Organizações. 1ª. ed, InterSaberes, 2015.

CASES DE SUCESSO. O RH e a Inovação nas Empresas – oportunidades e responsabilidades. Disponível em:

<https://casesdesucesso.wordpress.com/tag/rh/>



FREIRE, Denilson A. L. Treinamento E Desenvolvimento Em Recursos Humanos Encenando E Efetivando Resultados. 1ª. ed, InterSaber, 2014.

KOPS, Lucia Maria H.; RIBEIRO, Rosane S. Desenvolvimento de Pessoas. 1ª. ed, InterSaber, 2013.

MARQUES, J. R. A importância da gestão de pessoas nas organizações. Portal IBC, 14 set. 2018. Disponível em: <https://www.ibccoaching.com.br/portal/rhgestao-pessoas/importancia-gestao-pessoas-organizacoes/>

OLIVEIRA, Aline Pereira de. A Importância da Auditoria em Recursos Humanos para Prevenção dos Passivos Trabalhistas no Setor de RH das Empresas. Disponível em: <http://semanaacademica.org.br/system/files/artigos/artigopronto.pdf>

LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA - CARGA HORÁRIA: 60h

Ementa:

Evolução do ordenamento jurídico de proteção ao trabalho. Conceito de empregado e empregador. Áreas de não incidência do direito do trabalho. Contrato individual e coletivo do trabalho. Contrato de Trabalho Temporário. Obrigações principais e acessórias do contrato de trabalho. Alterações e extinção do contrato de trabalho. Justa causa, aviso prévio, estabilidade e FGTS. Duração da jornada de trabalho. Férias e 13º salário. Repouso semanal remunerado e feriado.

Bibliografia Básica

ALCANTARA, S. A. Legislação trabalhista e rotinas trabalhistas. Curitiba: InterSaber, 2020.

____.; VENERAL, D. Direito aplicado. Curitiba: InterSaber, 2020.

OLIVEIRA, Marcella Gomes de. Legislação Trabalhista e Previdenciária em Ciências Contábeis. 1ª. ed, InterSaber, 2020.

ORSI, Ademar. Remuneração De Pessoas Nas Organizações. 1ª. ed, InterSaber, 2015.

Bibliografia Complementar



Araújo, Luiz Antônio Medeiros de. Auditoria Trabalhista E Previdenciária. 1ª ed, InterSaberes, 2020.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial da União, Brasília, 5 out. 1988. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

_____. Decreto n. 131, de 22 de maio de 1991. Diário Oficial da União, Brasília, 23 maio 1991. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D0131.htm.

_____. Decreto-Lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm

_____. Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8373.htm.

_____. Emenda Constitucional n. 103, 12 de novembro de 2019. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm. Acesso em: 13 nov. 2019.

_____. Instrução Normativa SRT n. 1, de 7 de novembro de 1989. Disponível

em: https://www.normasbrasil.com.br/norma/instrucao-normativa-1-1989_73538.html

_____. Lei n. 605, de 5 de janeiro de 1949. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L0605.htm.

_____. Lei n. 5.889, de 8 de junho de 1973. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5889.htm.

_____. Lei n. 6.019, de 3 de janeiro de 1974. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 4 jan. 1974. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6019.htm.

_____. Lei n. 9.615, de 24 de março de 1988. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9615consol.htm

_____. Lei n. 12.506, de 11 de outubro de 2011. Disponível

em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12506.htm



_____. Lei n. 12.815, de 5 de junho de 2013. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 5 jun. 2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12815.htm#art76.

_____. Lei n. 13.467, de 13 de julho de 2017. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 14 jul. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Lei/L13467.htm.

_____. Lei n. 13.874, de 20 de setembro de 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm

_____. Lei Complementar n. 150, de 1 de junho de 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp150.htm.

NASCIMENTO, A. M. As relações individuais e coletivas de trabalho. Boletim Mascaró Nascimento, n. 171, set. 2013. Disponível em: http://www.mascaro.com.br/boletim/setembro2013_edicao_171/as_relacoes_coletivas_e_individuais_de_trabalho.html.

OIT – Organização Internacional do Trabalho. Agenda nacional do trabalho decente. Brasília, 2006. Disponível em: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---ilobrasilia/documents/publication/wcms_226229.pdf

OIT no Brasil. OIT, [20--]. Disponível em: https://www.ilo.org/brasil/conhecendo_oit/oit-no-brasil/lang-pt/index.htm

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Introdução à Administração de Materiais. Conceituação de material e patrimônio. Atividades básicas da administração de material e patrimônio. Administração, previsão e controle de estoques. O sistema de compras em organizações. Fundamentos da armazenagem; movimentação de materiais. Reaprovisionamento, qualidade, preço e compras. Administração dos transportes internos e externos. Logística – Supply chain. Importância da



logística. Planejamento logístico. Cadeia e sistema de abastecimento. Centros de distribuição.

Bibliografia Básica

MARTINS, Ricardo Silveira. Gestão da Logística e das Redes de Suprimentos. 1ª. ed, InterSaberes, 2019.

SELEME, Robson; PAULA, Alessandra de. Logística, Armazenagem e Materiais. 1ª. ed, InterSaberes, 2019.

RANCICH FILHO, Nestor Alberto. Administração de Estoque e Compras. 1ª. ed, InterSaberes, 2017.

Bibliografia Complementar

BRASIL, Caroline; PANSONATO, Roberto. Logística dos Canais de Distribuição. 1ª. ed, InterSaberes, 2018.

PONTES, Heráclito Lopes J.; ALBERTIN, Marcos R. Logística e Distribuição Física. 1ª. ed, InterSaberes, 2017.

LOGÍSTICA na prática: Manual do Departamento de Compras. Guia Log.

Disponível em: <http://www.guialog.com.br/ARTIGO280.htm>

SANTOS, A. de P. L. et al (Org.). Utilização da compra pró-ativa no processo de compras de materiais. Abrepro. Disponível em:

http://www.abepro.org.br/biblioteca/ENESEP2002_TR70_0853.pdf

5º SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

O papel da Administração Financeira e do administrador financeiro. Funções e estrutura financeira das empresas e orçamento privado. Receitas, despesas,



fontes de recursos, investimentos, planejamento e execução financeira e orçamentária.

Bibliografia Básica

ANDRICH, E. G.; CRUZ, J. A. W. Gestão financeira moderna: uma abordagem prática. Curitiba: InterSaberes, 2013.

LUZ, Adão Eleutério da. Introdução à Administração Financeira e Orçamentária. 1ª. Ed, InterSaberes, 2015.

MORAES, Vinicius Diniz. Novas Tecnologias Aplicadas À Gestão Financeira. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

Bibliografia Complementar

FERREIRA, Marcelo Andrade. Tecnologia e Gestão Financeira Reconstruindo a Realidade. 1ª. Ed, InterSaberes, 2021.

GUINDANI, A. et al. Planejamento estratégico orçamentário. Curitiba: InterSaberes, 2012.

BAZZI, Samir. Elementos Estruturais Do Planejamento Financeiro. 1ª. Ed, InterSaberes, 2016.

ANÁLISE DE CUSTOS - CARGA HORÁRIA: 60h

Ementa:

Fundamentos da administração de custos. Métodos de custeios. Custos Fixos. Lucro e margem de contribuição. Análise de custos e lucros na tomada de decisão.

Bibliografia Básica

PEREIRA, Mércia de Lima. Gestão De Custos E Preços. 1ª. Ed, InterSaberes, 2021.

SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. Gestão De Custos. 1ª. Ed, InterSaberes, 2013.

SANTOS, Luiz Fernando Barcellos dos. Gestão De Custos Ferramentas Para A



Tomada De Decisões. 1ª. Ed, InterSaberés, 2013.

Bibliografia Complementar

CRUZ, June Alisson Westard. Gestão de Custos Perspectivas E Funcionalidades. 1ª. Ed, InterSaberés, 2012.

ESPÍRITO SANTO, Maíra Buss do. Gestão de Custos Sob O Olhar da Qualidade. 1ª. Ed, InterSaberés, 2022.

SILVA, Ernani João; GARBRECHT, Guilherme T. Custos Empresariais uma Visão Sistêmica do Processo de Gestão de uma Empresa. 1ª. Ed, InterSaberés, 2016.

MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Fundamentos, conceitos e funções do mercado financeiro. Estrutura dos mercados no Sistema Financeiro Nacional. Funcionamento do Mercado de Capitais. Estrutura de Mercados Futuros. Análise de investimentos.

Bibliografia Básica

FERREIRA, Marcelo A. Sistema Financeiro Nacional Uma Abordagem Introdutória Dos Mecanismos Das Instituições Financeiras. 1ª. Ed, InterSaberés, 2014.

JONI, Tadeu Borges. Câmbio Mercado e Prática. 1ª. Ed, InterSaberés, 2018.
1ª. Ed, InterSaberés, 2016.

PEREIRA, C. L. Mercado de capitais. Curitiba: InterSaberés, 2013.

Bibliografia Complementar

ANDRICH, Emir Guimarães et al. Finanças Corporativas Análise De Demonstrativos Contábeis E De Investimentos. 1ª. Ed, InterSaberés, 2014.

JONI, Tadeu B. Câmbio. 1ª. Ed, InterSaberés, 2018.

MODENA, José Luis. Contabilidade De Instituições Financeiras Normas E Práticas. 1ª. Ed, InterSaberés, 2020.



COMÉRCIO EXTERIOR - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Teoria e Políticas de Comércio Exterior, Globalização e Integração Econômica; Integração Latino-Americana e Mercosul; Técnicas e Procedimentos em Comércio Exterior; Mercado de Câmbio, Balança de Pagamentos; Financiamento das Exportações e Importações.

Bibliografia Básica

BORGES, Joni Tadeu. Financiamento Ao Comércio Exterior O Que Uma Empresa Precisa Saber. 1ª. Ed, InterSaberes, 2017.

MENDES, Giselly Santos. Fundamentos De Comércio Exterior Termos Técnicos. 1ª. Ed, InterSaberes, 2022.

NYEGRAY, João Alfredo Lopes. Legislação Aduaneira, Comércio Exterior E Negócios Internacionais. 1ª. Ed, InterSaberes, 2016.

Bibliografia Complementar

BROGINI, Gilvan. Tributação E Benefícios Fiscais No Comércio Exterior. 1ª. Ed, InterSaberes, 2013.

CHROPACZ, Franciely. Noções De Direito Marítimo E Aeronáutico Para Comércio Exterior. 1ª. Ed, InterSaberes, 2022.

BRASIL. Secretaria de comércio exterior, S.d. Disponível

em: <https://gestao.portal.siscomex.gov.br/legislacao/orgaos/secretaria-decomercio-exterior-secex>.

CAMEX. Listas Vigentes. Disponível

em: <http://www.camex.gov.br/tarifaexterna-comum-tec/tec-listas-em-vigor>.

CAMEX. Sobre a Camex. Disponível em: <http://www.camex.gov.br/sobre-acamex>.

IMPORTAÇÃO. Receita Federal. Disponível

em: <http://receita.economia.gov.br/orientacao/aduaneira/importacao-eexportacao/despacho-aduaneiro-de-importacao>.

INSTITUCIONAL. Receita Federal, S.d. Disponível

em: <http://receita.economia.gov.br/sobre/institucional>.



MELLO, V. de C. Globalização, regionalismo e ordem internacional. Revista Brasileira de Política Internacional, v. 42, n. 1. p. 157-181, 1999. Disponível: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-73291999000100007&lng=en&nrm=is

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Estado. O Estado Brasileiro. Governo. Política. Poder. Constituição. Administração pública: Patrimonialista, Burocrática e Gerencial. Estrutura governamental. Planejamento da administração pública. Orçamento e finanças públicas. Recurso humanos no setor público. Política fiscal e sistema tributário. Políticas públicas.

Bibliografia Básica

CAMPOS, Leticia Mirella Fischer. Administração Pública Estratégica - Planejamento, Ferramentas E Implantação. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.
RODRIGUES, Janine Andreiv. Gestão Pública e Cidadania. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.
LOURENÇO, Nivaldo Vieira. Inovação E Boas Práticas Na Gestão Pública. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

Bibliografia Complementar

BETHOLD, Juliana. Direitos Sociais E Políticas Públicas. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.
BRASIL. Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999. 1999. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm.
RODRIGUES, Zita Ana Lago. Ética, Moral E Transparência Na Gestão Pública. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.
SANTOS, Maria Helena A. M. dos. Gestão De Obras Públicas. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.



6º SEMESTRE

GESTÃO DO AGRONEGÓCIO - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Administração rural. A empresa rural. Latifúndio. Agricultura familiar. Empresário rural. Atividade e estrutura. Sistema agroindustrial. Comercialização agrícola. Sistemas de coordenação. Cooperativismo. Crédito rural. Inovação e tecnologia. Questão ambiental e sustentável. Intervenção governamental e políticas públicas.

Bibliografia Básica

FRANCISCO, Dione Carina et al. Agronegócios. 1ª. Ed, InterSaberes, 2015.

OLESKO, Gustavo Felipe. Agronegócio - Contextos Econômico, Social E Político. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

KRAMER, Rafael Duarte. Cadeias De Produção No Agronegócios E Commodities Agrícolas. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

Bibliografia Complementar

OLESKO, G. F. Geografia agrária. Curitiba: InterSaberes, 2017.

CORRADINI, André. Comercialização E Mercado Internacional No Agronegócio. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

BOSA, Cláudia Regina. Impactos Ambientais - Direito Agrário E Agronegócio. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO - CARGA HORÁRIA: 100h

Ementa:

Conceituação, importância e funções de planejamento, programação e controle da produção. O mecanismo da função da produção. As perdas nos sistemas produtivos. Controles de Qualidade. Troca rápida de ferramentas. Operação-padrão. Quebra Zero, Mini fábricas, Produção Enxuta e Manutenção Produtiva



Total, Sistemas básicos de Inspeção. Gestão de estoques, sistemas de reposição contínua e periódica, cálculos de lote de compra e produção. A forma de utilizar racionalmente os recursos naturais e renováveis no processo produtivo.

Bibliografia Básica

ALBERTIN, Marcos Ronaldo; PONTES, Heráclito Lopes Jaguaribe. Administração Da Produção E Operações. 1ª. Ed, InterSaberes, 2016.
PARANHOS FILHO, Moacyr. Gestão da produção industrial. Curitiba: Intersaberes, 2012.
SANTOS, Adriana de Paula. Planejamento, Programação e Controle da Produção. Curitiba, InterSaberes, 2015.

Bibliografia Complementar

ANDREOLI, Taís Pasquotto; AHFELDT, Rony. Organização de sistemas produtivos: decisões estratégicas e táticas. Curitiba: InterSaberes, 2014.
BEZERRA, Cícero Aparecido. Técnicas de planejamento, programação e controle da Produção: aplicação em planilhas eletrônicas. Curitiba: Intersaberes, 2013.
SEIXAS, Emerson da Silva. Administração Da Produção E Serviços. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

GESTÃO DA QUALIDADE - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Introdução à qualidade. Operacionalização do conceito. Gestão da qualidade e da qualidade total. Controle da qualidade. Certificações da qualidade.

Bibliografia Básica

ANDREOLI, T. P.; BASTOS, L. T. Gestão da qualidade: melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: InterSaberes, 2017.
SELEME, R.; STANDLER, H. Controle da qualidade: as ferramentas essenciais. Curitiba: InterSaberes, 2012.



SHIGUNOV NETO, Alexandre; CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. Introdução À Gestão Da Qualidade E Produtividade Conceitos, História E Ferramentas. 1ª. Ed, InterSabereres, 2016.

SILVA, Rosinda Angela da; SILVA, Olga Rosa da. Qualidade, Padronização E Certificação. 1ª. Ed, InterSabereres, 2017.

Bibliografia Complementar

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Níveis de normalização. 2014. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/normalizacao/o-que-e/niveis-denormalizacao>

CHIROLI, Daiane Maria de Genaro. Avaliação De Sistemas De Qualidade. 1ª. Ed, InterSabereres, 2016.

BOND, Maria Thereza; BUSSE, Angela; PUSTILNICK, Renato. Qualidade Total O Que É E Como Alcançar. 1ª. Ed, InterSabereres, 2012.

INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia. Certificação. 2012. Disponível em: <http://inmetro.gov.br/qualidade/certificacao.asp>

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Fundamentos e conceitos básicos de planejamento estratégico. Análise do ambiente interno e externo. Vantagem competitiva. Estratégias organizacionais. Outros níveis de planejamento. Implementação, controle e avaliação do planejamento estratégico. Administração por objetivos – APO. Matriz BCG. Análise de SWOT. Balanced Scorecard.

Bibliografia Básica

FERREIRA, Patrícia Carla. Planejamento Estratégico. 1ª. Ed, InterSabereres, 2020.

MARTINS, T. S.; GUINDANI, R. A. Estratégia e Competitividade. Curitiba: InterSabereres, 2013.

SERTEK, Paulo; GUINDANI, Roberto Ari; MARTINS, Tomas S. Administração e Planejamento Estratégico. 1ª. Ed, InterSabereres, 2012.



Bibliografia Complementar

CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. Administração Estratégica Planejamento, Ferramentas E Implantação. 1ª. Ed, InterSaberes, 2016.

MORAIS, Rodrigo Marques de; BARROS, Thiago de Sousa. Gestão De Estratégias Uma Nova Abordagem De Planejamento. 1ª. Ed, InterSaberes, 2017.

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento Estratégico Público ou Privado Com Inteligência Organizacional: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. 1ª. Ed, InterSaberes, 2018.

GESTÃO DE PROJETOS - CARGA HORÁRIA: 80h

Ementa:

Importância do projeto: as origens, os tipos, as finalidades e o posicionamento do projeto na estrutura organizacional. As etapas de elaboração de um projeto. As técnicas de elaboração de projetos. Gestão de projetos: aspectos administrativos, legais, econômicos e financeiros; elaboração e análise de projeto; seleção e avaliação de projetos; planejamento, controle e acompanhamento de projetos; gerência de equipes de projetos; capacitação e carreira em gerenciamento de Projetos. Análise da prática da elaboração, avaliação dos resultados, finalização e apresentação de projetos.

Bibliografia Básica

CARVALHO JÚNIOR, Moacir Ribeiro de. Gestão De Projetos Da Academia À Sociedade. 1ª. Ed, InterSaberes, 2012.

CONSALTER, M. A. Elaboração de projetos: da introdução à conclusão. Curitiba: Intersaberes, 2012.

COSTA Adriana Bastos da; PEREIRA, Fernanda da Silva. Fundamentos De Gestão De Projetos. 1ª. Ed, InterSaberes, 2019.

Bibliografia Complementar

BOCCHI, Olsen Henrique. O Terceiro Setor Uma Visão Estratégica Para Projetos De Interesse Público. 1ª. Ed, InterSaberes, 2022.



LUZ, Sandro Fabiano da. Relação Entre Projetos Ágeis E Área De Processos.

1ª. Ed, InterSaberes, 2021.

NYEGRAY, João Alfredo Lopes. Projetos Internacionais Estratégias Para A

Expansão Empresarial. 1ª. Ed, InterSaberes, 2016.

7º SEMESTRE

EMPREENDEDORISMO E DESENVOLVIMENTO DE NOVOS NEGÓCIOS - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

O perfil do empreendedor. As oportunidades de futuro. Conhecimentos sobre a ação do empreendedor como agente do processo de criação e desenvolvimento de uma nova organização. Aplicação de conceitos e técnicas de administração no contexto da criação e desenvolvimento de pequenas organizações. Segmentação e diferencial de mercado. Elaboração do Plano de negócios. A gestão ambiental e a responsabilidade social é a administração do exercício de atividades econômicas e sociais de forma a utilizar de maneira racional os recursos naturais, renováveis nas organizações.

Bibliografia Básica

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Empreendedorismo Dicas E Planos De Negócios Para O Século XXI. 1ª. Ed, InterSaberes, 2012.

SERTEK, Paulo. Empreendedorismo. 1ª. Ed, InterSaberes, 2013.

VALENTIM, Isabella Christina Dantas. Comportamento Empreendedor. 1ª. Ed, InterSaberes, 2020.

Bibliografia Complementar

FERREIRA, P. V. Análise cenários econômicos. Curitiba: InterSaberes, 2015.

GAYER, Jéssika Alvares C. A. Gestão da Inovação e Tecnologia. 1. ed.

Curitiba: InterSaberes, 2020.



O QUE é empreendedorismo. Portal MEI, S.d. Disponível em:

<https://www.portalmei.org/o-que-e-empreendedorismo/>

OCDE. Manual de Oslo: diretrizes para a coleta e interpretação de dados sobre inovação tecnológica. Tradução de FINEP. 3. ed. Brasília: FINEP, 2006.

Disponível em: <http://www.uesc.br/nucleos/nit/manualoslo.pdf>.

SCHNEIDER, E. I. A caminhada empreendedora: a jornada de transformação de sonhos em realidade. 1. ed. Curitiba: InterSaberes, 2012.

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. O que é ser empreendedor, 23 jan. 2019. Disponível em:

<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/bis/o-que-e-serempreendedor,ad17080a3e107410VgnVCM1000003b74010aRCRD>

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - CARGA HORÁRIA: 150h

Ementa:

Apresentação dos critérios e orientação da disciplina de estágio demonstrando a interação empresa – instituição. Regulamentos do Estágio. Metodologia científica para elaboração do projeto. Pesquisa de Campo. Critérios de realização do Estágio Supervisionado. Estudos dirigidos: leitura e análise de textos. Elaboração de relatórios de observação e final. Anexos necessários: Termo de compromisso do Projeto de Estágio Supervisionado, Normas da ABNT e Bibliografia.

Bibliografia Básica

LORENZI, G. M. A. C. Pesquisa-Ação: Pesquisar, Refletir, Agir e Transformar. 1ª Ed, Intersaberes, 2021.

PEROVANO, D. G. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 1ª Ed, Intersaberes, 2016.

SANTOS, Sandra Aparecida Silva dos. Prática de Estágio - Relatório Final. 1ª Ed, Intersaberes, 2020.

Bibliografia Complementar



DIAS, Vanda Fattori (Org.); CORDEIRO, Gisele do Rocio; MOLINA, Nilcemara Leal. Orientações e Dicas Práticas para Trabalhos Acadêmicos. 1ª Ed, Intersaberes, 2014.

ILHESCA, Daniela D.; SILVA, Débora T. M. da; SILVA, Mozara R. da. Redação Acadêmica. 1ª ed, InterSaberess, 2013.

MADY, Eliane Batista. Pesquisa de Mercado. 1ª ed, InterSaberess, 2014.

8º SEMESTRE

TEORIA DOS JOGOS DE EMPRESAS - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

Natureza da decisão. Decisões estratégicas. Processo decisório para as organizações. Elementos do processo decisório. Acionistas, gestores e funcionários. Modelos para tomada de decisão. Habilidades organizacionais. Jogos de empresa. Tipos e modelos de jogos.

Bibliografia Básica

MORBACH, Jaqueline; MENDES, Giselly Santos. Técnicas Vivenciais Dinâmicas de Grupo e Jogos Empresariais. Curitiba: InterSaberess, 2022.

SILVA, Rosinda Angela da; FRANCO, Paulo Roberto. Jogos de Empresas Fundamentos para Competir. 1ª ed, InterSaberess, 2018.

STADLER, Adriano (Org.); SCHMIDT, Maria do Carmo; RODERMEL, Pedro Monir. Desenvolvimento Gerencial, Estratégia E Competitividade. 1ª ed, InterSaberess, 2012.

Bibliografia Complementar

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Empresas, Ambiente e Sociedade: introdução à gestão socioambiental corporativa. Curitiba: InterSaberess, 2012.

ANDREOLI, Taís Pasquotto; AHLFELDT, Rony. Organização De Sistemas Produtivos Decisões Estratégicas E Táticas. 1ª ed, InterSaberess, 2014.



MARTINS, Tomas Sparano; GUINDANI, Roberto Ari. Estratégia e Competitividade. 1ª ed, InterSaberes, 2013.

ESTAGIO SUPERVISIONADO II - CARGA HORÁRIA: 150h

Ementa:

Orientação supervisionada do estágio profissional. Aspectos de pesquisa e Investigação, planejamento e controle. Áreas específicas do curso (Recursos Humanos, marketing, Produção e Financeira). Desenvolvimento de trabalho na empresa. Relatórios estruturados. Estudo exploratório. Estudo descritivo. Estudo aplicado. Estudo com averiguação de hipóteses e causas ou de definição metodológica. Aplicação de método e técnica de pesquisa na elaboração das atividades. Atividade de observação/intervenção. Proposta de ações de melhoria. Regulamento Geral do Estágio Supervisionado do Curso de Administração.

Bibliografia Básica

CASARIN, H. de C. S.; CASARIN, S. J. Pesquisa Científica da Teoria à Prática. 1ª Ed, Intersaberes, 2012.

DIAS, Vanda Fattori (Org.); CORDEIRO, Gisele do Rocio; MOLINA, Nilcemara Leal. Orientações e Dicas Práticas para Trabalhos Acadêmicos. 1ª Ed, Intersaberes, 2014.

SANTOS, Sandra Aparecida Silva dos. Prática de Estágio - Relatório Final. 1ª Ed, Intersaberes, 2020.

Bibliografia Complementar

LORENZI, G. M. A. C. Pesquisa-Ação: Pesquisar, Refletir, Agir e Transformar. 1ª Ed, Intersaberes, 2021.

PINTO, Maria Verônica Silva. Elementos Do Design: Estágios, Metodologias E Teorias. 1ª Ed, Intersaberes, 2022.

PREMEBIDA, A.; MEDEIROS, A. da S.; CARVALHO, A. P. C. de; SALAINI, C. J.; NEVES, F. M.; SERÁFICO, M.; WEISHEIMER, N.; SILVA, R. A. da; OLIVEIRA, V. P. de. Pesquisa Social. 1ª Ed, Intersaberes, 2013.



SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas.
Quadro de modelo de negócios: Um caminho para criar, recriar e inovar em modelos de negócios. Brasília, 2013. Disponível em: https://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/ES/Anexos/ES_QUA_DROMODELODENEGOCIOS_16_PDF.pdf

8.1 TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I e II

O objetivo de Tópicos Especiais I e II é possibilitar a discussão de temas considerados emergentes, atuais e relevantes para a área de Administração, que complementem a formação do discente. Visam ainda permitir a discussão de temas transversais considerados relevantes, oportunizando uma formação multidisciplinar. Sua atualidade e tópicos dos diversos contextos e subáreas da administração, com a busca da investigação das pertinências da área sob o ponto de vista crítico/reflexivo, particularmente de assuntos em voga na atualidade como tecnologias, tendências corporativas e de business. Também contemplam conteúdos que tratam de conceitos de etnia, raça, identidade, diversidade, diferenças. Examina aspectos das diferentes acerca da gestão ambiental e da responsabilidade social, e de como ocorre a administração do exercício de atividades econômicas e sociais.

O aluno terá seis opções de módulos eletivos, e deverá cursar dois módulos no 7º semestre e outros dois no 8º semestre

GESTÃO AMBIENTAL E DE SUSTENTABILIDADE - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

Meio ambiente. Sustentabilidade. Impacto ambiental. Responsabilidade socioambiental. Ética ambiental. Consumo responsável. Mercado verde. Gestor ambiental e para a sustentabilidade. Gestão de pessoas e meio ambiente. Finanças e sustentabilidade. Produção e meio ambiente. Marketing ambiental e



estratégias verdes e socioambientais. Empreendedorismo ambiental. Tecnologias para o desenvolvimento sustentável: ciclo de vida dos produtos, produção limpa, eficiência energética e tratamentos de resíduos.

Bibliografia Básica

BUENO, Karen Estefania Moura; TAVEIRA, Bruna Daniela de Araujo; FOGAÇA, Thiago Kich. Planejamento E Gestão Ambiental. 1ª ed, InterSaberes, 2020.

VAZ, Ana Claudia Nuernberg. Análise De Impacto Ambiental. 1ª ed, InterSaberes, 2020.

SPINELLI, Silvia Moro Conque. Agroecologia E Sustentabilidade. 1ª ed, InterSaberes, 2020.

Bibliografia Complementar

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Empresas, Ambiente e Sociedade: introdução à gestão socioambiental corporativa. Curitiba: InterSaberes, 2012.

VIEIRA, Eliane do Rocio. Educação Ambiental Para A Sustentabilidade. 1ª ed, InterSaberes, 2020.

PEÑAFIEL, Adriana Paola Paredes; RADOMSKY, Guilherme Francisco Waterloo. Desenvolvimento E Sustentabilidade. 1ª ed, InterSaberes, 2013.

GESTÃO DE E-BUSINESS - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

Introdução ao e-business. Natureza e conceito. Infraestrutura do e-business. Componentes. Internet, web e softwares. Estratégia do e-business. Implementação de serviços de *e-bussiness*. *E-environment* e *e-government*. Cadeia de suprimentos. *E-procurement*. *E-marketing*. Tendências, desafios e mudanças.

Bibliografia Básica

ALMEIDA, Rafaela Aparecida de; FERNANDES, Flávia Roberta. Assessoria De Negócios Do Tradicional Ao Digital. 1ª ed, InterSaberes, 2021.



ALVES, Elizeu Barroso; CAMARGO, Shirlei Miranda de; MOURA, Vivian Ariane Barausse de. Varejo Digital 5.0: o Mundo Agora É Outro. 1ª ed, InterSaber, 2022.

BITENCOURT, Rossandra Oliveira Maciel de. Negócios na Atualidade: precificação estratégica em serviços. 1ª ed, InterSaber, 2023.

Bibliografia Complementar

FRANCISCO, Luciano Furtado C. Comércio Eletrônico E Mídias Digitais. 1ª ed, InterSaber, 2020.

MELLO, A. E-business e e-commerce. Revista Científica do Unisalesiano, Lins, ano 2, n. 3, jan./jun. 2011. Disponível em:

<http://www.salesianolins.br/universitaria/artigos/no3/artigo5.pdf>

SCHAEDLER, Andrew. Business Intelligence. 1ª ed, InterSaber, 2021.

STEFANO, Nara; ZATTAR, Izabel Cristina. E-Commerce Conceitos, Implementação E Gestão. 1ª ed, InterSaber, 2016.

GESTÃO DE SERVIÇOS - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

Evolução do setor de serviços. Importância dos serviços. Empresas de serviços. Características de sistemas de serviços. Estrutura organizacional de serviços. Qualidade e estratégias de serviços. Gerenciamento de serviços focado no cliente. Satisfação de clientes.

Bibliografia Básica

BITENCOURT, Rossandra Oliveira Maciel de. Negócios na Atualidade: precificação estratégica em serviços. Curitiba: InterSaber, 2023.

HILLMANN, R. Administração de vendas, varejo e serviços. Curitiba: InterSaber, 2013.

PAIXÃO, Marcia Valéria. Inovação Em Produtos E Serviços. 1ª. Ed, InterSaber, 2014.

Bibliografia Complementar

ARANTES, Elaine Cristina. Marketing De Serviços. 1ª. Ed, InterSaber, 2012.



FERREIRA JUNIOR, A.; SENTA, S. Supervarejo: uma abordagem prática sobre os mercados de consumo. Curitiba: InterSaber, 2014.

SELEME, Robson. Gestão de Operações de Serviços Planejando o Sucesso No Atendimento Ao Cliente. 1ª. Ed, InterSaber, 2016.

GESTÃO DO CONHECIMENTO - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

Organização do conhecimento: contextualização, conceitos, características. Informação e conhecimento nas organizações. Uso da informação. Inteligência e conhecimento organizacional: criação do conhecimento. Gestão do conhecimento organizacional: modelos, fontes e profissionais do conhecimento.

Bibliografia Básica

MOSER, Alvino; LOPES, Luís Fernando. Para Compreender a Teoria do Conhecimento. 1ª ed. Intersaber, 2016.

POSSOLLI, G. E. Gestão da Inovação e do Conhecimento. 1ª ed. Intersaber, 2012.

TAKAHASHI, A. R. W. Competências, Aprendizagem Organizacional e Gestão do Conhecimento. 1ª ed. Intersaber, 2015.

Bibliografia Complementar

ARAPANOFF, Kira. Aprendizado Organizacional – Volume 1 Fundamentos E Abordagens Multidisciplinares. 1ª ed. Intersaber, 2012.

_____. Aprendizado Organizacional – Volume 2 Contexto e Propostas. 1ª ed. Intersaber, 2012.

JÚNIOR, Dálcio Roberto dos Reis. A Criatividade Nas Organizações. 1ª ed. Intersaber, 2021.



CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL - CARGA HORÁRIA: 90h

Ementa:

Conceitos de Comportamento Organizacional. O indivíduo: valores, atitudes, satisfação com o trabalho, personalidade, emoções, percepção e tomada de decisões. Grupos de trabalho, comunicação interpessoal, liderança. Cultura sob o aspecto conceitual. Organizações e Cultura. Cultura Organizacional. Importância do conhecimento da Cultura Organizacional para o Gestor de RH. Principais elementos da Cultura Organizacional. Cultura Organizacional e Mudança. Gestão de clima organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Ferramentas de gestão para o levantamento de opiniões. Modelos de diagnóstico do clima organizacional. Diretrizes de melhoria. O que faz um bom clima na organização.

Bibliografia Básica

BAGATINI, S.; PERSICO, N. Comportamento humano nas organizações. Curitiba: Ed. Intersaberes, 2012.

SOUZA, Carla Patricia da Silva. Cultura e Clima Organizacional: compreendendo a essência das organizações. 1ª. Ed, Intersaberes, 2014.

WALGER, C.; VIAPIANA, L.; BARBOZA, M. M. Motivação e Satisfação no Trabalho: em busca do bem-estar de indivíduos e organizações. Curitiba: Intersaberes, 2014.

Bibliografia Complementar

FERREIRA, Patricia Itala. Gestão da Diversidade e da Interculturalidade nas Organizações. 1ª. Ed, Intersaberes, 2021.

BRIALES, Julio Aragon. Lean Business Melhoria Contínua E Transformação Cultural Nas Organizações. 1ª. Ed, Intersaberes, 2021.

BRUNING, Camila; RASO, Cristiane Cecchin Monte; PAULA, Alessandra de. Comportamento Organizacional e Intraempreendedorismo. 1ª. Ed, Intersaberes, 2015.



LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO – CARGA HORÁRIA 90h

Ementa:

A importância da liderança no trabalho. Diferentes abordagens acerca da liderança. Características e tributos que os líderes devem ter. Estilos de liderança. Perfil do líder. Motivação humana. Motivação no grupo de trabalho. Teorias de motivação.

Bibliografia Básica

ESCORSIN, Ana Paula; WALGER, Carolina. Liderança E Desenvolvimento De Equipes. 1ª ed. Curitiba: Intersaberes, 2017.

LOTZ, E.G.; GRAMMS, L.C. Gestão de Talentos. 1ª ed. Curitiba: Intersaberes, 2012.

WALGER, Carolina; VIAPIANA, Larissa; BARBOZA, Mariana Monfort. Motivação e Satisfação no Trabalho: em busca do bem-estar de indivíduos e organizações. 1ª ed. Curitiba: Intersaberes, 2014.

Bibliografia Complementar

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética Empresarial Na Prática Liderança, Gestão E Responsabilidade Corporativa. 1ª ed., InterSabereres, 2016.

LOTZ, Erika, Gisele. GRAMMS, Lorena Carmen. Coaching e mentoring. Curitiba: Intersaberes, 2014.

SILVA, Fábio Eduardo da. Neuroliderança e Neurocoaching. 1ª ed., InterSabereres, 2020.

8.2 MÓDULO OPTATIVO

LIBRAS – CARGA HORÁRIA 80h

Ementa:

A língua brasileira de sinais. Histórico da língua brasileira de sinais. Fundamentos legais. Adquirir a prática da língua de sinais em situações de comunicação bilíngue, reconhecendo o direito do surdo de ser aprendiz da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS enquanto língua natural e primeira língua



do surdo, sendo a Língua Portuguesa (LP) a segunda língua e optativa na oralidade da LP. Aspectos gerais da cultura e identidade surda.

Bibliografia Básica

BAGGIO, Maria Auxiliadora; CASA NOVA, Maria da Graça. LIBRAS. Curitiba: InterSaberes, 2017.

LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; SANTOS, Lara Ferreira dos; MARTINS, Vanessa Regina de Oliveira (Orgs.). LIBRAS. Aspectos fundamentais. Curitiba: InterSaberes, 2019.

SARNIK, Mariana Victoria Todeschini. LIBRAS. Curitiba: InterSaberes, 2020.1.

Bibliografia Complementar

ALBRES, Neiva de Aquino; NEVES, Sylvia Lia Grespan (Orgs.). Libras em estudo: formação de profissionais. São Paulo: FENEIS, 2013. (Acervo virtual) BRASIL. Constituição (1988). República Federativa do Brasil. Brasília; Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. Disponível em:

<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/consti/1988/constituicao-1988-5-outubro-1988-322142-publicacaooriginal-1-pl.html>

BRASIL. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2005/decreto-5626-22-dezembro-2005-539842-publicacaooriginal-39399-pe.html>

BRITO, K. F. S. et al. Regionalizações e variações linguísticas existentes na língua brasileira de sinais – Libras. In: REUNIÃO ANUAL DA SBPC, 63., 2011, Goiânia. Anais/Resumos... São Paulo: SBPC/UFG, 2011. Disponível em: <http://www.sbpnet.org.br/livro/63ra/resumos/resumos/1245.htm>

CICCONE, M. M. C. Comunicação total: introdução, estratégias – a pessoa surda. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1996. FUNDAÇÃO Cultural de Camboriú oferece curso de Libras. Click Camboriú, 4 jul. 2016. Disponível em: <https://www.clickcamboriu.com.br/geral/2016/07/fundacao-cultural-de-camboriu-oferece-curso-de-libras-144849.html>

FERNANDES, Sueli. Educação de Surdos. Curitiba: InterSaberes, 2013.



9 CORPO DOCENTE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO – EAD									
CORPO DOCENTE									
Nome	Titulação		Disciplinas	Período	Regime de trabalho Proposto/Contratado		Experiência		Prod científ
	Graduação	Pós-grad.					Profis (sem)	Acad (sem)	
1. Karin Borges Senra	Matemática Administração	Doutora	Matemática Básica	2	Parcial	CLT	16	12	8
			Estatística Básica	4					
			Comércio Exterior	5					
			Planej. Estratégico	6					
			Gestão de Projetos	6					
			Teoria dos Jogos de Empresa	8					
			Sistemas de Informação	3					
			Gestão do E-business	Eletiva					
2. Daniela Caldas Acosta	Administração	Doutora	Coordenadora de Curso		Parcial	CLT	46	20	6
			Ciências Sociais	2					
			Fund da Economia	3					
			Adm. Pública	5					
			Teoria Geral da Adm	1					
			Teoria das Org	2					
			ADM Materiais	3					
			OSM	3					
			ADM de Marketing						
			Adm. Produção	6					
			Gestão da Qualidade	6					



			Empreend. e Plano de Negócios	7					
3. Tatiane dos Anjos Pereira	Pedagogia	Mestre	Metod do Estudo e Pesquisa	1	Integral	CLT	36	20	5
			Estágio Superv.I e II	7 e 8					
4. Taís Murta	Pedagogia	Mestre	Gestão Ambiental e da Sustent	Eletiva	Parcial	CLT	24	22	3
			Gestão do Agroneg	6					
5. Elisângela Vanice Otaviano	Letras/ Gestão de Recursos Humanos	Mestranda	Metod do Estudo na Educação a Distância	1	Integral	CLT	26	14	2
			Gestão do Conhec	Eletiva					
6. Jair Rodrigues Dias Junior	Administração	Esp.	Matemática Financeira	3	Horista		26	10	-
			Direito Empres	3					
			Legislação Social e Trabalhista	4					
			Adm. Financeira	5					
			Análise de Custos	5					
			Mercado Financeiro e de Capitais	5					
			Contabilida de Básica	2					
			Análise das Dem Contábeis	2					
7. Maria Eliza Spineli	Pedagogia	Mestre	Psicologia Org	1	Integral	CLT	30	14	2
			Adm de Recursos Humanos	4					
			Cultura e Clima Org	Eletiva					
			Liderança e Motivação	Eletiva					
8. Cleide Durante	Letras Pedagogia	Mestre	Língua portuguesa	1	Parcial	CLT	30	18	4
			Libras	Optat.					



REFERÊNCIAS

IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Trabalho e Rendimento. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua 2016/2018**. Acesso em: 01/03/2019. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/educacao/9171-pesquisa-nacional-por-amostra-de-domicilios-continua-mensal.html?=&t=o-que-e>

IBGE, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Cidades IBGE/Brasil/Paraná**. 2021. Acesso em 10/11/2022. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pr/panorama>

INEP, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Ensino a distância cresce 474% em uma década**. Censo da Educação Superior (2021). 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/assuntos/noticias/censo-da-educacao-superior/ensino-a-distancia-cresce-474-em-uma-decada>

IPARDES, Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social. **Determinantes do Aumento da Escolaridade e seus Efeitos sobre o Desenvolvimento Econômico Paranaense**. Curitiba, 2022. Disponível em: https://www.ipardes.pr.gov.br/sites/ipardes/arquivos_restritos/files/documento/2022-08/Consultoria_Determinantes_Escolaridade_2021.pdf.

