



Associação Sequencial de Ensino Superior

**PROJETO PEDAGÓGICO DO
CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO**

São Paulo, julho de 2014



Associação Sequencial de Ensino Superior

DIRETORA ADMINISTRATIVA

Roudaina Hassan Zoghbi

VICE DIRETOR

Otávio Schubert de Oliveira

COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Anna Silvia Rosal de Rosal

INFORMAÇÕES GERAIS

Dados Institucionais

Faculdade Sequencial - Mantida pela Associação Sequencial de Ensino Superior

Credenciada pela Portaria MEC nº 965/2011, publicada no DOU em 20/7/2011

End: Rua Engº Aluísio Marques nº s/n – Bairro parque Maria Helena – São Paulo/ SP – CEP- 05854-110

Central de atendimento: 11 3371-2828 - www.faculdadesequencial.com.br

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	6
2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA FACULDADE SEQUENCIAL.....	7
2.1. Missão.....	7
2.2. Histórico.....	7
2.3. Dados Populacionais e Contexto Social.....	10
3. PERFIL DO CURSO	15
3.1. Justificativa do Curso.....	15
3.2. Informações sobre o Curso	18
3.3. Integralização e carga horária do curso.....	18
3.4. Objetivos do Curso.....	20
3.4.1. Objetivo Geral	20
3.4.2. Objetivos Específicos	20
3.5. Coerência dos Objetivos do Curso com o Perfil Profissional do Egresso	21
3.6. Coerência dos Objetivos do Curso com o Contexto Educacional.....	21
3.7. Coerência dos Objetivos do Curso com a Estrutura Curricular	21
3.8. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	22
3.9. Base legal do Curso	26
3.10. Matrícula/Rematrícula	27
3.11. Estrutura Curricular	27
3.12. Ementário E Bibliografia.....	32
4. METODOLOGIA DE ENSINO.....	73
5. CONVÊNIOS	76
6. PERFIL DO EGRESSO	77
7. CORPO DISCENTE.....	80
7.1. Atendimento ao discente.....	80

7.2. Programa de Nivelamento	81
7.3. Estímulo a Atividades Acadêmicas	82
7.4. Acompanhamento do Egresso.....	83
7.5. Forma de Acesso ao Curso	83
8. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	85
9. CORPO DOCENTE	86
9.1. Perfil do corpo docente	87
9.2. Habilitações necessárias	87
9.3. Requisitos Básicos	88
9.4. O compromisso social do professor.....	89
9.5. Política de Qualificação, Carreira e Remuneração.	90
9.6. Critérios de seleção e contratação do corpo docente	91
10. CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.....	92
10.1. Política do pessoal técnico/administrativo	92
10.2. Para o pessoal técnico-administrativo.....	93
10.3. Atividades permanentes.....	95
11. ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS	96
11.1. Coordenadoria e Colegiado de Curso.....	96
11.2. Núcleo Docente Estruturante – NDE	96
11.3. Núcleo de Pesquisa e Extensão – NUPEX.....	96
11.4. Núcleo de apoio ao discente – NUPED.....	97
11.5. Ouvidoria.....	97
11.6. Programa de Estágio e Monitoria.....	97
12. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	98
13. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	103
13.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso	103
14. ESTÁGIO CURRICULAR.....	112
14.1. Regulamento do Estágio Supervisionado	113

15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO	118
15.1. Regulamento das Atividades Complementares:.....	119
15.2. Carga Horária Total das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação.....	125
15.3. Tabela de Atividades Complementares dos Cursos de Graduação	125
16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	127
17. ATO AUTORIZATIVO ANTERIOR OU ATO DE CRIAÇÃO.....	133
18. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA.....	134
18.1. Plano de Reestruturação e Expansão Física	138
18.2. Infra-Estrutura Planejada para Portadores de Necessidades Especiais	138
18.3. Política de Acesso aos Laboratórios.....	139
18.4. Laboratórios e Equipamentos	140
18.4.1. Laboratório de Informática	140
18.5. Biblioteca	141
18.5.1. Instalações para o acervo	141
18.5.2. Instalações para Estudos Individuais	142
18.5.3. Instalações para Estudos em Grupo	142
18.5.4. Plano de Expansão das Instalações Físicas	142
18.5.5. Relação de Periódicos Acadêmicos e Científicos, Revistas e Jornais.....	143
18.5.6. Formas de Atualização e Expansão do Acervo	144
18.5.7. Perfil da Equipe Técnico-Administrativa.....	144
18.5.8. Nível de Informatização da Biblioteca.....	144
18.5.9. Facilidades para a Recuperação da Informação	145
18.5.10. Condições de Acesso ao Material Bibliográfico	146
18.5.11. Formas de Consulta e Empréstimo	146
18.5.12. Facilidades de Reserva	146
18.5.13. Tipo de Catalogação	147
18.5.14. Horário de Funcionamento	147
18.6. Recursos de Informática Disponíveis	147
18.7. Normas e Equipamentos de Segurança Disponíveis para Professores e Alunos.....	147
18.8. Inovações tecnológicas	148
18.9. Equipamentos didáticos de uso comum.....	148
18.10. Plano de expansão dos laboratórios	149

1. APRESENTAÇÃO

O curso de Administração da Faculdade Sequencial foi estruturado de maneira a proporcionar ao aluno acesso a uma quantidade expressiva de informações, possibilitando a tomada de decisões estratégicas. O curso prioriza o foco no desenvolvimento do espírito empreendedor, criativo e inovador, a partir da experiência de professores altamente qualificados e que utilizam as ferramentas metodológicas atuais com a finalidade de apresentar ao aluno uma visão que integre a prática com o conteúdo adquirido em sala de aula.

O curso proporciona ainda uma visão sistêmica que integra diversos tipos de empresas e negócios existentes no contexto das organizações. Desta forma, favorece uma preparação ampla, voltada à atuação das mais diferentes áreas e processos organizacionais, ou ainda, na identificação de oportunidades, criação e gerenciamento de novos negócios.

2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA FACULDADE SEQUENCIAL

A Faculdade Sequencial, com sede no município de São Paulo, é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, mantido pela Associação de Ensino Sequencial, pessoa jurídica de direito privado, com seu Estatuto registrado, cujo credenciamento ocorreu pelo Ministério da Educação pela portaria nº 995, de 19 de julho de 2011, publicada no DOU no dia 20 de julho de 2011.

O endereço de oferta do curso é a Rua Engenheiro Aluizio Marques S/Nº, no Parque Maria Helena, município de São Paulo – SP, CEP: 05854-110 e telefone: (11) 5511-1717.

2.1. Missão

A missão da **Faculdade Sequencial** é formar cidadãos conscientes e ativos, valorizando a cidadania, comprometidos com a sociedade, buscando sempre melhorá-la através de ações e posturas éticas.

2.2. Histórico

A Faculdade Sequencial, com sede no município de São Paulo, é um estabelecimento isolado particular de Ensino Superior, mantido pela Associação de Ensino Sequencial, pessoa jurídica de direito privado, com seu Estatuto registrado.

Foi criado em 2003, inicialmente denominado Centro Técnico Profissionalizante Sequencial, na cidade de São Paulo, região de Campo Limpo, distrito de Capão Redondo, objetivando a formação profissional de nível Técnico.

Em pouco tempo a escola transformou-se em uma referência no ensino técnico na região, trazendo consigo o desenvolvimento e a inclusão social.

Inicialmente com três cursos autorizados: *Técnico em Enfermagem*, *Técnico em Radiologia* e *Técnico em Informática*, a escola atingiu rapidamente sua meta inicial e

partiu em 2004 para a autorização de novos cursos: *Técnico em Eletrônica, Técnico em Farmácia e Segurança do Trabalho* com a criação de novos laboratórios e duplicação de sua capacidade operacional e quantidade de alunos por meio da criação de mais onze salas, mais três laboratórios totalmente equipados e uma quadra poliesportiva. A expansão se deu ao longo dos anos de 2003 a 2005, com aproximadamente 5.000 m² de infraestrutura preparada para atender mais de dois mil alunos.

Impulsionada pela demanda na região Sul de São Paulo, em 2005 a Escola Técnica Sequencial iniciou sua expansão por meio de reformas de novo prédio onde funcionaria a segunda unidade de ensino nas proximidades dos bairros do Grajaú e Cidade Dutra. A autorização para o funcionamento deu-se, em janeiro de 2006, para os cursos de *Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Eletrônica, Técnico em Farmácia, qualificação em Instrumentação Cirúrgica e Ensino Médio Regular*.

A infraestrutura da segunda unidade ocupa atualmente 7.500m², contendo: recepção e sala de apoio aos alunos, 36 salas de aula, salas de vídeo e míni auditório, cantina, área de lazer, biblioteca com acesso à Internet com banda larga, quadra poliesportiva, estacionamento, secretaria escolar, coordenação técnica e pedagógica, diretoria operacional e pedagógica, tesouraria, sala dos professores, Laboratórios de Microeletrônica e Eletrotécnica, Enfermagem, Segurança do Trabalho, Radiologia e de Farmácia para atender hoje aproximadamente mil e quinhentos alunos.

Em 2007, a Escola Sequencial ultrapassou os limites da região Sul com a criação de uma terceira unidade na região Leste, no distrito de Itaim Paulista, próximo ao município de Itaquaquecetuba. Nessa época também foi feita a implantação dos sistemas de informática da instituição e uma coordenadoria geral para cuidar exclusivamente do aperfeiçoamento e da inovação dos processos de captação, admissão e manutenção de alunos e cumprimento dos objetivos pedagógicos e institucionais. Ampliando ainda mais seus cursos técnicos, em 2014 a escola técnica passou a contar com novos cursos, de Estética, de Administração de Empresas e Meio Ambiente.

A criação da Faculdade Sequencial, considerada como meta prioritária para a mantenedora no ano de 2008, foi atingida no ano de 2012 com o efetivo início das

atividades da mesma, depois de enfrentar com êxito os processos de credenciamento e autorização para oferta de seus primeiros cursos superiores.

A Faculdade Sequencial nasceu do interesse e preocupações de seus fundadores com as questões sociais e educacionais do Estado de São Paulo, particularmente com o município de São Paulo e seu entorno, organizando-se como um pólo de educação continuada sintonizada com os anseios e as demandas da sociedade paulista.

A Instituição foi credenciada em 19 de julho de 2011 por meio da portaria MEC nº 965/2011 da Secretaria de Educação Superior publicada no DOU de 20 de julho de 2011, página 34, com autorização para funcionamento dos Cursos de Enfermagem e de Pedagogia.

O curso de Bacharel em Enfermagem foi autorizado pela Portaria do MEC/SERES nº 285/2011, de 22 de julho de 2011, publicada no DOU nº 141, seção 1, em 25 de julho de 2011, página 22. A solicitação de reconhecimento do referido curso foi protocolado em 24/04/2014, processo nº 201404598 (em andamento). O curso de Licenciatura em Pedagogia foi autorizado pela Portaria MEC/SERES nº 287/2011, de 22 de julho de 2011, publicada no DOU nº 141, seção 1, em 25 de julho de 2011, página 23. A solicitação de reconhecimento do referido curso foi protocolado em 03/12/2013, processo nº 201357452 (em andamento).

Os cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado em Farmácia, Licenciatura em Ciências Biológicas, Tecnólogo em Logística e Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos estão sob análise para autorização do MEC.

Quanto à pós-graduação na modalidade *lato-sensu*, a IES oferece cursos na área de conhecimento em que atua: Urgência e Emergência; Gestão de Unidades e Serviços de Enfermagem; Saúde Pública com ênfase na estratégia da família; Gestão Escolar Educacional; Psicopedagogia.

Por fim, na extensão, desenvolve atividades para sua comunidade acadêmica e para a sociedade civil organizada, não esquecendo também do seu papel de responsabilidade social. Colabora com a inclusão, junto à sociedade, de uma parcela da população menos favorecida.

Com uma constante preocupação com questões sociais, a instituição desenvolve

diversos trabalhos com associações, ONGs, subprefeitura, que cada vez mais fortalecem os anseios da instituição.

A Faculdade Sequencial pretende ao longo dos próximos anos integrar-se com instituições nacionais e internacionais em seus programas acadêmicos.

2.3. Dados Populacionais e Contexto Social

Segundo dados do IBGE de 2013, a população estimada da cidade de São Paulo é de 11.821.876 pessoas. O gráfico abaixo representa a distribuição da população masculina e feminina separada por idade. Verifica-se a maior predominância de pessoas entre 20 e 35 anos, idade essa em que a maioria das pessoas busca aperfeiçoamento em instituições de ensino superior.

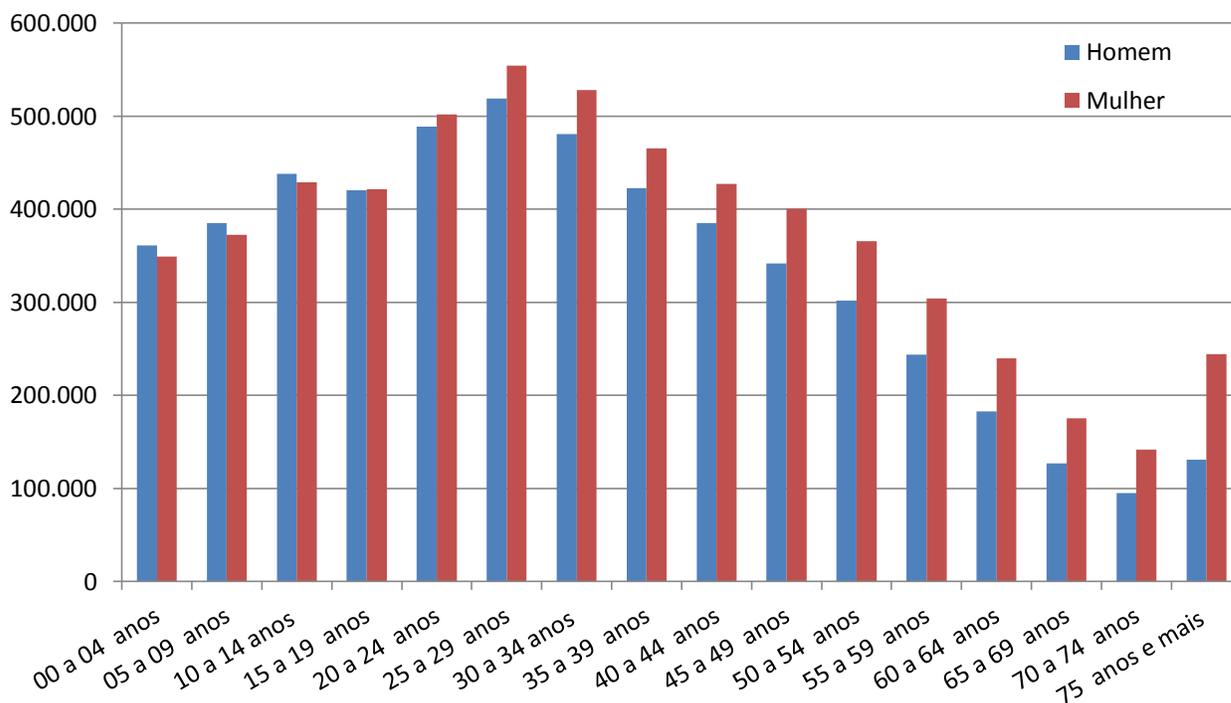


GRÁFICO 1 – População do município de São Paulo

Fonte: Fundação SEADE, 2010.

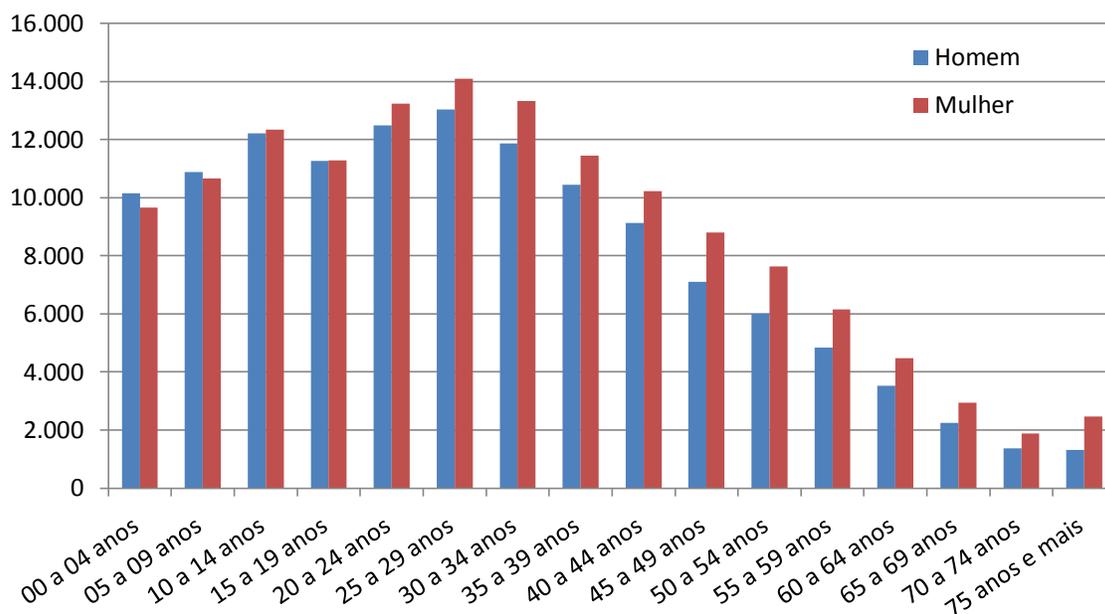
Considerando a região metropolitana, que tem 39 municípios, temos um total de 20.820.093 habitantes. A região metropolitana de São Paulo é considerada o maior polo de riqueza do país, onde centraliza o comando do grande capital privado com sede da maioria das sedes brasileiras dos mais importantes complexos industriais, comerciais e financeiros. A região exibe um Produto Interno Bruto (PIB) de R\$ 613,06 bilhões segundo o IBGE de 2009. Em 2007 representava 57,3% do PIB paulista. Em 2011 a região gerou um PIB de R\$708,61 bilhões. A Grande São Paulo abriga quatro das trinta cidades com melhor infraestrutura no Brasil, São Paulo, São Bernardo do Campo, Guarulhos e Santo André. A cidade de São Paulo é um grande centro cultural e de entretenimento. Sua grande variedade gastronômica é resultado, em parte, da contribuição de imigrantes de diversas partes do mundo. Embora sendo um dos maiores centros culturais da América do Sul, São Paulo ainda não pode comparar-se a cidades como Berlim (que apresenta mais de 150 museus para uma população de 3,4 milhões de habitantes), Paris ou Londres, no que se refere à qualidade de vida média de seus habitantes e índice de desenvolvimento humano.

A Faculdade Sequencial situa-se na região periférica da zona sul da capital paulista, uma região conhecida pelos seus altos índices de violência e de criminalidade, com total de 590.602 habitantes. Está localizada no Distrito de Capão Redondo, um dos três sob administração regional da Subprefeitura de Campo Limpo.

Especificamente, o Distrito no qual a Faculdade Sequencial se localiza, Capão Redondo, abriga 268.481 habitantes, sendo que 60 mil estão distribuídos em 93 comunidades, segundo dados fornecidos pela Prefeitura de São Paulo. Observa-se no gráfico 2, que, assim, como no município de São Paulo, a população de 20 a 35 anos é a parcela de maior destaque, estando entre estes, o público alvo dos cursos superiores. A população residente no bairro do Campo Limpo, segundo censo de 2010, era de 211.186 habitantes.

Para efeito de comparação, a taxa de mortalidade no Distrito do Capão Redondo por agressões no ano de 2004, foi de 55,96 óbitos para cada cem mil habitantes, enquanto que neste mesmo período, o Distrito de Perdizes, sob administração regional da Subprefeitura da Lapa localizada na região centro-oeste da capital paulista, teve 6,95 óbitos para cada cem mil habitantes.

GRÁFICO 2 – População do Distrito do Capão Redondo



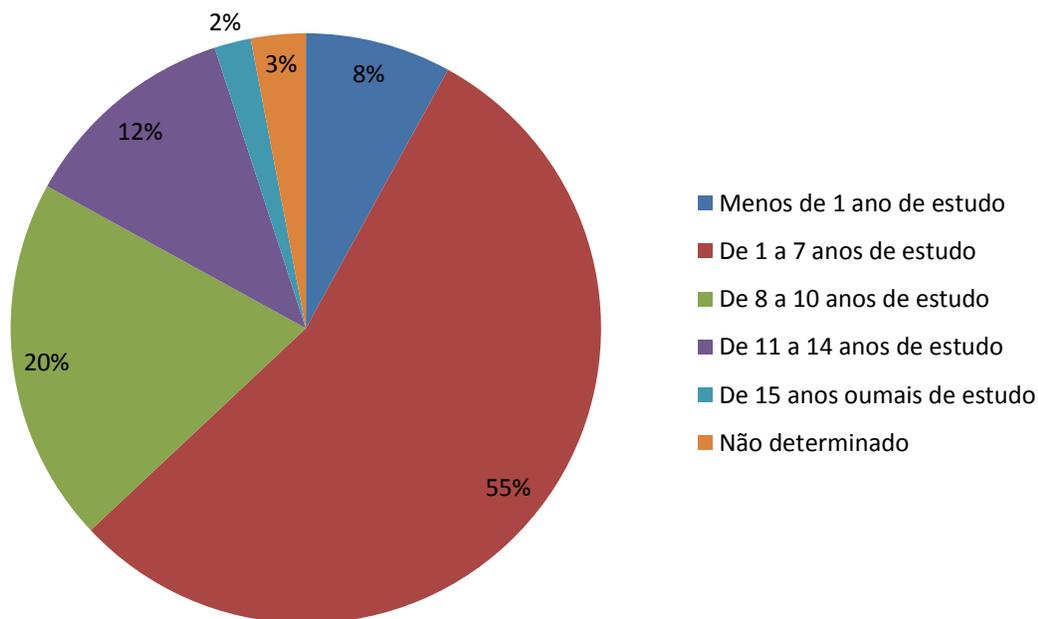
Fonte: Fundação SEADE, 2010

Segundo o CENSO/INEP de 2013 ocorreram 1.529.688 matrículas no ensino fundamental e 577.129 no ensino médio na cidade de São Paulo. Em relação às escolas, o Distrito do Capão Redondo conta atualmente com:

- 17 creches (13 públicas e 4 particulares);
- 31 escolas de Educação Infantil (9 públicas e 22 particulares);
- 53 escolas de Ensino Fundamental (33 públicas e 20 particulares);
- 22 escolas de Ensino Médio (14 públicas e 8 particulares);
- 2 escolas Técnicas (particulares);
- 2 Institutos de Ensino Superior (particulares).

A escolaridade desta população é de predominantemente de 1 a 7 anos, como pode ser visualizado no gráfico abaixo. Como podemos ver, à medida que se aumenta o tempo de estudo, diminui-se o número de pessoas. Dessa forma, apresenta-se como maioria (75%), o grupo de pessoas cujo grau de escolaridade é de um a dez anos de estudos (Ensino Fundamental incompleto), dados que demonstram quão carente esta região é em termos de escolaridade.

GRÁFICO 3 – Escolaridade da População do Distrito de Capão Redondo



Fonte: Secretaria Municipal de Educação de São Paulo

Concordamos com o Plano Nacional de Educação – PNE, que diz:

Nenhum país pode aspirar a ser desenvolvido e independente sem um forte sistema de educação superior. Num mundo em que o conhecimento sobrepuja os recursos materiais como fator de desenvolvimento humano, a importância da educação superior e de suas instituições é cada vez maior. Para que estas possam desempenhar sua missão educacional, institucional e social. (p. 41)

Portanto, há grande necessidade de se promover o grau de formação dessa população, pois assim, acreditamos que haverá melhorias nas condições socioeconômicas e, também, melhorias na qualificação profissional, de modo a atingir as metas do PNE, já que 19,8% da população paulista tem o ensino médio completo.

Tendo em vista o PNE e os dados explicitados ficam evidentes o compromisso social não só das instituições públicas como também das privadas em relação às camadas mais desprivilegiadas da população.

O Curso de **Bacharelado em Administração**, por se tratar de um curso que tem importante procura e aceitação no mercado, apresenta-se como elemento fundamental à melhoria e equidade das condições sociais (educacionais, econômicas, culturais) da população local, já que as taxas de desemprego total da capital paulista estão em torno de 32,1% na população de 18 a 24 anos e 14,7% na população de 25 a 29 anos (Fundação Seade).

A formação de profissionais competentes, versáteis, éticos e socialmente comprometidos é extremamente bem vinda em São Paulo, a maior cidade do país e, portanto, extremamente marcada pelas vantagens e desafios que se apresentam para as grandes metrópoles brasileiras e mundiais.

Dessa maneira, o papel do Administrador passa a ser uma condição essencial em empresas do primeiro, segundo e terceiro setores; contribuindo para que a atividade econômica passe a ter, na própria cidade, profissionais habilitados em lidar com as questões relacionadas com o material humano nas organizações, tanto no escopo legislativo quanto na prática, sabendo atuar de maneira decisiva para garantir o crescimento econômico regional, porém dentro de princípios éticos da profissão.

3. PERFIL DO CURSO

3.1. Justificativa do Curso

Com o objetivo de promover o desenvolvimento da sociedade, principalmente na superação de desigualdades sociais e na melhoria das condições de vida das pessoas, a Faculdade Sequencial concebeu o presente curso, refletindo a necessidade e relevância do profissional para o desenvolvimento sociocultural e econômico da região, procurando privilegiar a formação de um profissional munido de competências para atuar com visão sistêmica da organização. Um profissional que seja capaz de elaborar, valorizar e administrar projetos em diferentes áreas organizacionais; planejar, realizar e supervisionar as atividades necessárias para a maximização de resultados econômicos e sociais e detectar oportunidades de negócios e produtos com empreendedorismo e inovação, bem como formar, liderar e motivar equipes de trabalho.

A Faculdade Sequencial está consciente de que as ciências administrativas estão entrando em uma nova era, direcionada para os níveis político, estratégico e de coordenação que, ao lado das inovações tecnológicas, garantem a sobrevivência das organizações modernas.

As organizações submetem-se a novos desafios, à turbulência ambiental, às mudanças de valores no mundo do trabalho, não sendo apenas locais de produção de bens e serviços. Representam o ambiente em que a maioria dos homens contemporâneos passa a vida; o palco onde os seus destinos acontecem, negando ou permitindo que cada um, realize-se ou não em suas atividades cotidianas.

Vivemos em um país ávido por participação, com uma classe empresarial atenta às mudanças e uma classe trabalhadora cada vez mais consciente dos seus direitos. Por tudo isso, há necessidade de reformularem-se as diferentes formas de gestão administrativa que vinham sendo praticadas e atualizarmos a capacitação de profissionais, segundo as necessidades impostas pelos novos tempos.

Tendo em vista o pressuposto de que a capacitação humana e profissional é a principal responsável pelo desenvolvimento de um povo, a presente proposta

contempla a educação integral e a qualificação para o exercício profissional tão necessário às organizações.

O desenvolvimento no âmbito humano e, por conseqüência, no âmbito organizacional, caracteriza-se como justificativa ímpar para a criação de novos empreendimentos, projetos e ações coordenados cujo logro somente é possível por meio da capacitação humana e profissional.

Verifica-se que uma das qualidades intelectuais mais valorizadas nas novas organizações empresariais é a capacidade de entender e se comunicar com o mundo que está a sua volta. Nesse contexto, a profissão do Administrador torna-se cada vez mais importante para a gestão das organizações, sejam elas, públicas, privadas ou do terceiro setor. O desafio é oferecer ao mercado um profissional dotado de um conjunto de atributos que lhe possibilitem um bom desempenho na missão de gerir recursos escassos em um contexto de demandas crescentes.

O profissional da Administração é um dos profissionais mais procurados no mercado de trabalho. Domina o processo de gestão empresarial, que se adquire no âmbito do ensino-aprendizagem da formação básica, específica e complementar, e se aprofunda, na educação continuada. Especializa-se em determinadas áreas de todo o processo administrativo. O mundo está vivendo uma economia sem fronteiras, onde as mudanças ocorrem com grande velocidade e afetam os diversos segmentos da sociedade. Com base nessa realidade, a Faculdade Sequencial entende que a autorização do curso de graduação em Administração virá a favorecer a formação de profissionais conhecedores do paradigma vigente na contemporaneidade e, desta forma, contribuirão para o desenvolvimento econômico e social do país.

O Estado do São Paulo – e especificamente a região metropolitana da capital – é altamente industrializada, possuidora do maior pólo automotivo do país, além de também possuir forte atividade comercial e de prestação de serviços. Sendo assim, necessita de mão de obra qualificada para o desempenho de funções administrativas, com estimulante remuneração, já que somente a cidade de São Paulo, conta com 554.344 empresas atuantes, segundo dados do IBGE de 2011.

O mercado de trabalho para aqueles que se formam em Administração de empresas está aquecido no País e a remuneração média é de R\$ 2,5 mil segundo o

diretor de marketing de uma das maiores empresas de recrutamento do país, a Catho. De acordo com o Portal desta empresa, dos 184 mil anúncios de vagas do site, cerca de 134 mil são para administradores, em diferentes cargos.

“O administrador consegue ser empresário, empreendedor e trabalhar em diversas áreas”, lembra o diretor de marketing da empresa, Luís Testa.

No entanto, o presidente do Conselho Regional de Administradores (CRA) de São Paulo, Walter Sigollo, afirma que o piso salarial da categoria é de R\$ 3,5 mil no Estado. “Um profissional sênior pode ter remuneração entre R\$ 9 mil e R\$ 10 mil.”

Isso vem de encontro com as necessidades da região do Campo Limpo, cuja população em sua maioria ganha entre ½ e 2 salários mínimos, segundo dados do Infocidade (Tabela 1). Fazendo esse curso, a população da região terá a chance de aumentar sua renda nominal.

TABELA 1 - Classes de rendimentos nominais, pessoas de 10 anos ou mais, no Distrito de Campo Limpo

Distritos	População	Rendimento em salário mínimo							Sem Rendimento
		até 1/2	mais de ½ até 1	mais de 1 até 2	mais de 2 até 5	mais de 5 até 10	mais de 10 até 20	mais de 20	
Campo Limpo	180.014	2.029	22.285	49.787	30.068	8.313	1.932	372	64.672
Capão Redondo	227.358	3.262	31.177	68.333	31.703	5.324	713	94	86.733
Vila Andrade	106.587	1.280	11.063	24.397	11.033	7.940	6.862	5.913	38.087
Campo limpo	513.959	6.571	65.065	142.517	72.804	72.804	21.577	9.507	189.492

Segundo revelam dados do Censo da Educação Superior de 2013, divulgados pelo INEP, administração de empresas é o curso superior mais procurado do Brasil, confirmando a tendência de mercado citada acima. De acordo com o levantamento, naquele ano, 800.114 estudantes se matricularam em um curso de administração de empresas. O número é 3,78% maior do que o das matrículas registradas no segundo curso mais procurado, o de direito, com 769.889 alunos.

Neste sentido, a Faculdade Sequencial vem contribuir para a formação de profissionais para o mercado de trabalho paulistano. Ou seja, a IES é parte relevante na formação deste capital da cidade, que possibilita e potencializa seu crescimento.

3.2. Informações sobre o Curso

A denominação do curso é de Bacharelado em Administração, na modalidade presencial, com turnos matutino e noturno. O curso foi planejado de acordo com estrutura física da Faculdade Sequencial. Respeitando o conforto e a segurança necessários para desenvolver as atividades de ensino e pesquisa, serão ofertadas 200 vagas anuais, sendo 100 para o turno matutino e 100 para o turno noturno, no sistema seriado semestral. O curso possui uma carga horária total de 3.300 horas. Todas essas informações estão tabuladas na tabela abaixo:

Identificação	Curso de Graduação – Bacharelado em Administração
Modalidade de Ensino	Presencial
Regime de Curso	Semestral
Integralização	Mínimo: 8 semestres Máximo: 16 semestres
Carga Horária Total	3.300 horas – hora/aula de 60 minutos
Número de vagas:	100 vagas no período matutino 100 vagas no período noturno

3.3. Integralização e carga horária do curso

A integralização curricular de um curso é o cumprimento, pelo aluno, da carga horária e dos componentes curriculares mínimos exigidos, e deve ocorrer dentro do limite máximo fixado para a estrutura curricular de cada curso. A duração dos cursos de

Graduação tem sido, especialmente nas últimas décadas, objeto de discussão no meio das Instituições de Ensino Superior por diversos motivos. O principal seria atender aos anseios e as demandas atuais e futuras da sociedade, desde que cumpra o pleno atendimento dos requisitos da formação do egresso, tendo a preocupação de que os conteúdos curriculares ofertados dentro deste período de integralização estejam contemplados adequadamente no Projeto Pedagógico.

Desta maneira, o curso de Graduação em Administração da Faculdade Sequencial possui um total de 4.000 horas de efetivo trabalho acadêmico, onde tanto o período matutino quanto noturno possui um limite mínimo para integralização de 08 (oito) semestres e limite máximo para integralização de 16 (dezesesseis) semestres. O limite mínimo e máximo e o prazo médio constantes são fixados em quantidade de períodos letivos regulares. O aluno cuja integralização curricular não ocorrer no limite máximo estabelecido pelo projeto pedagógico do curso a que esteja vinculado terá o seu curso automaticamente cancelado.

Os conteúdos curriculares se distribuem na matriz curricular em razão de um plano de formação acadêmica e pedagógica, dispondo os saberes na direção da não dissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, da articulação e contextualização das dimensões teórico-práticas, da interdisciplinaridade e flexibilidade curricular, constituindo presença constante no cotidiano do estudante.

Portanto, o modo de organização curricular proposto pela Faculdade Sequencial conduz à garantia de uma formação que sinaliza certa autonomia do aluno e uma flexibilização curricular para atender às singularidades da vida acadêmica, respeitando interesses e aptidões do discente.

Assim, o PPC do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Sequencial foi desenvolvido, sendo frequentemente atualizado, de modo a proporcionar o aprendizado, aliando a teoria com a prática profissional, permitindo a aquisição de competências e capacidades de desenvolvimento contínuo.

3.4. Objetivos do Curso

3.4.1. Objetivo Geral

- Formar profissionais com conhecimentos em diversas áreas da administração, com competência e habilidade para decidir, liderar e negociar, utilizando da criatividade, inovação e visão estratégica, capazes de trabalhar em equipe, com boa comunicação, com perfil empreendedor, capaz de entender e atender adequadamente os cenários sociais, econômicos e políticos.

3.4.2. Objetivos Específicos

- Formar profissionais da área de administração com capacidade de atuar em atividades pertinentes ao campo de atuação do profissional Administrador sendo: profissão liberal ou não, promovendo o desenvolvimento das organizações e sociedade, compreendendo o macro e o micro ambiente e as relações existentes entre eles;
- Proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de refletir continuamente sobre a heterogeneidade das demandas sociais e que possua a habilidade de gerir o negócio dentro deste contexto, buscando renovar constantemente suas competências para tornar-se cada vez mais comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania.
- Preparar profissionais para atuar com os processos de gestão em organizações públicas e privadas nas diversas áreas da Administração.
- Formar profissionais com senso de cidadania ampliado pelo exercício acadêmico, voltando-o para reflexões críticas de natureza humana, social, ambiental e organizacional.
- Desenvolver no graduando competências para trabalhar em estudos administrativos, organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos nas diversas áreas da administração, tais como: gestão da produção e serviços, recursos humanos, comercialização e marketing, finanças, gestão tecnológica, ambiental, comércio exterior, planejamento estratégico, gestão da informação, e suas metodologias.

- Proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: desafios da era da informação, responsabilidade socioambiental, gestão do conhecimento, globalização da economia, qualidade de vida no trabalho, entre outros.

3.5. Coerência dos Objetivos do Curso com o Perfil Profissional do Egresso

A construção dos objetivos do curso levou em consideração as capacidades, competências e habilidades estabelecidas para o futuro profissional, tendo por base a legislação vigente e a exigências do mercado de trabalho na área de Administração.

3.6. Coerência dos Objetivos do Curso com o Contexto Educacional

No processo de definição dos objetivos do curso, além do perfil profissional do egresso, consideraram-se também as demandas de natureza econômica e social (população, saúde, educação, atividade econômica, mobilidade social e cultura) no contexto onde o curso de Bacharelado em Administração estará inserido.

3.7. Coerência dos Objetivos do Curso com a Estrutura Curricular

O currículo do curso de Bacharelado em Administração está coerente com os objetivos do curso e com o compromisso da mantenedora com a região onde está inserida, orientada para a formação de profissionais integrados com a realidade local e a qualificação despertada para o aproveitamento das potencialidades socioeconômicas e culturais, de modo a tornar os profissionais instrumentos do desenvolvimento regional. A visão humanística e crítica da realidade social são trabalhadas ao longo de todo o curso, inserindo no aluno, por meio da conjugação da teoria à prática, uma perspectiva pluralista da prática da administração.

Respeitando os aspectos pedagógicos, o currículo do curso está fortemente subsidiado por atividades complementares, estágio supervisionado e trabalho de

conclusão de curso (TCC). Aborda as áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos fundamentais à formação profissional por meio da interdisciplinaridade contemplada nos planos de ensino das diversas disciplinas que compõem a grade curricular do curso. Busca ainda promover **trabalhos integrados**, em cada semestre, à medida que os docentes têm por premissa básica relacionar os conteúdos de sua disciplina com os temas ministrados nas demais disciplinas. Desta forma, pretende-se que o aluno desenvolva uma visão sistêmica do funcionamento das organizações.

3.8. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

A Faculdade Sequencial, na definição das políticas institucionais, leva em consideração o fato de que essas políticas definem as linhas mestras que orientam as ações dos diferentes segmentos acadêmicos, em consonância com a sua missão. As políticas gerais traçadas contemplam, preferencialmente, os seguintes objetivos:

- ✓ Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- ✓ Formar cidadãos e profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção nas respectivas carreiras e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- ✓ Incentivar a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
- ✓ Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- ✓ Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- ✓ Estimular o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- ✓ Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- ✓ Contribuir para a redução das desigualdades sociais e regionais e desenvolver ações afirmativas para a promoção de igualdade de condições com vistas à inclusão social.

Para o cumprimento de seus objetivos a Faculdade Sequencial poderá assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

A política da Faculdade Sequencial para graduação fundamenta-se na integração do ensino com iniciação científica e extensão, objetivando formação de qualidade acadêmica e profissional. Esta política tem como princípios básicos:

- ✓ Formação de profissionais nas áreas de conhecimento em que atuar;
- ✓ Formação política, social e econômica de cidadãos capazes de interagir na sociedade;
- ✓ Valorização dos princípios éticos, morais e cristãos, contribuindo para o bem estar da sociedade;
- ✓ Flexibilização dos currículos, de forma a proporcionar ao aluno a maior medida possível de autonomia na sua formação acadêmica;
- ✓ Atualização permanente dos projetos pedagógicos, levando-se em consideração as Diretrizes Curriculares e as demandas sócio-econômico-culturais da região onde a Faculdade Sequencial está inserida;
- ✓ Incentivo à produção técnico-científica e didática do corpo docente;
- ✓ Qualificação permanente do corpo social, em termos de titulação acadêmica e de competências didático-pedagógicas.

Na extensão, a política da Faculdade Sequencial, além de instrumentalizadora do processo dialético entre teoria-prática, será um procedimento interdisciplinar que favorecerá enormemente a visão integradora do social, permitindo:

- ✓ Articulação ensino e sociedade, por meio de ações de extensão desenvolvidas pela comunidade acadêmica;
- ✓ Construção da cidadania profissional do discente, por meio do conhecimento e da interação com situações desafiadoras da realidade social;
- ✓ Aproximação entre os currículos de formação profissional e a realidade social;
- ✓ Estímulo à problematização como atitude de interação com a realidade;
- ✓ Estímulo à experimentação de novas metodologias de trabalho comunitário ou de ação social, envolvendo o aluno com diferentes possibilidades de atuação no sentido de reduzir o ócio social e promover a disseminação do conhecimento;
- ✓ Desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora quanto proativa diante dos desafios impostos pela realidade social;
- ✓ Identificação de produtos e processos adequados aos interesses e demandas da comunidade;
- ✓ Identificação de tendências e vocações regionais;
- ✓ Promoção à extensão mediante cursos e projetos especiais, abertos à participação da população, prestando colaboração constante à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica gerada na Faculdade Sequencial.

Na iniciação científica, a política da Faculdade Sequencial, é entendida como um processo educativo fundamental para a criação e a cultura de investigação, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão. Sem dúvida, é imprescindível que ocorra no contexto de projetos desenvolvidos por docentes, ligados às linhas de ação definidas pela instituição, ou, pelo menos, por meio da monitoria, que assume uma relação fundamental com a iniciação científica.

Além disso, a iniciação científica se realizará a partir dos períodos iniciais dos cursos de graduação e será incentivada até a conclusão dos cursos. A recomendação para tal, é que se abra espaço nos currículos para a inclusão da atividade, e valendo-se de todos os meios possíveis e disponíveis, mas sobremaneira, embasada no(s):

- ✓ Potencial de desenvolvimento econômico regional, versando estudos sobre fatores que viabilizam o crescimento econômico e a valorização da cidade e da região, tendo em conta as peculiaridades do mercado local;
- ✓ Mercado e ambiente de trabalho e perfil profissional, objetivando investigar as condições de absorção dos profissionais pela indústria, comércio e serviços, a fim de alimentar um banco de dados e análises sobre o universo mercadológico na cidade e região;
- ✓ Processo de gestão da informação e tecnologia, que se propõe estudar o desempenho em redes nas organizações de portes diversos e os recursos para tornar mais ágeis as trocas de informação em ambientes de tecnologia interligada;
- ✓ Estudos para o desenvolvimento de aplicativos com finalidades educacionais.

Ainda, a iniciação científica será desenvolvida por meio de trabalhos acadêmicos realizados pelas disciplinas dos cursos que oferece, bem como por meio de evento científico que desenvolverá anualmente com o objetivo de apresentar artigos relevantes elaborados pela comunidade acadêmica.

Contudo, a política institucional e suas formas de operacionalização serão implementadas buscando garantir a qualidade dos cursos de graduação. A IES implantará as práticas previstas para a graduação, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPCs), atualizando periodicamente sua organização pedagógica e curricular, de acordo com as orientações do Ministério da Educação, emanadas das diretrizes curriculares nacionais de cada área e as novas exigências do mercado de trabalho.

Assim, a política de gestão do curso e sua articulação com a gestão institucional se encontram de acordo com as prerrogativas e normas estabelecidas em seus documentos, tanto no PDI, quanto no PPC e demais regulamentos e regimento da Faculdade. Essa articulação promoverá o desenvolvimento das atividades acadêmicas do curso em consonância com as diretrizes e políticas previstas no PDI para a graduação, sem perder de vista as exigências legais e de mercado que afetam diretamente o curso.

Desta forma, para que o curso não corra o risco de ficar ultrapassado em relação às normas legais e de mercado, é necessário compatibilizar as demandas do mundo contemporâneo com o PDI da Faculdade Sequencial. Portanto, considerou-se a estrutura de gestão acadêmica e institucional funcionando em harmonia.

Por fim, a Faculdade Sequencial assumirá, com a criação do curso de Bacharelado em Administração, a finalidade de contribuir para formação do cidadão e profissional competente, reflexivo e ético, capaz de promover transformações na sua prática cotidiana. Desta forma, alcançar as políticas institucionais estabelecidas no PDI.

3.9. Base legal do Curso

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2014

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1/2004

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração.

PARECER CNE/CES Nº 8/2007

Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

PARECER Nº CES/CNE 0134/2003

Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

LEI Nº 10.172, DE 9 DE JANEIRO DE 2001.

Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências

LEI FEDERAL Nº 11.788 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008

Dispõe sobre o estágio de alunos em estabelecimentos de ensino superior e dá outras providências

RESOLUÇÃO Nº 1 DE 30 DE MAIO DE 2012.

Dispõe sobre a Educação em Direitos Humanos.

RESOLUÇÃO CP/ CNE Nº 2 / 2012

Dispõe sobre as políticas de educação ambiental

RESOLUÇÃO Nº 1 DE 17 DE JUNHO DE 2004.

Dispõe sobre a Educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana.

3.10. Matrícula/Rematrícula

O processo de matrícula/rematrícula ocorre semestralmente no período estipulado pela Faculdade conforme Editais e Calendário Acadêmicos.

3.11. Estrutura Curricular

Considerando os estatutos legais (Resolução n. 4 de 13 de julho de 2005 do Ministério da Educação, CNE/CES), o perfil, as competências e os objetivos, o currículo

do curso de Graduação em Administração da Faculdade Sequencial estrutura-se em estudos obrigatórios e de formação complementar. Em síntese, a matriz curricular possui uma carga horária total de 3.300 horas.

Os referenciais didático-pedagógicos do curso de Administração encontram-se pautados no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) que ressalta a articulação constante das atividades de ensino, pesquisa e extensão e no desenvolvimento de habilidades e competências. Estes, por sua vez, caracterizam-se pelo exercício de ações que possibilitam e estimulam a aplicação dos saberes, conhecimentos, conteúdos e técnicas para intervenção na realidade profissional e social, na resolução de problemas e nos encaminhamentos criativos demandados por fatores específicos. Estão entre essas habilidades e competências, o enfrentamento e resolução de problemas, construção de argumentações técnicas, trabalho em equipe, tomada de decisão, entre outras.

A interdisciplinaridade, marco referencial da organização metodológica e curricular, busca estabelecer um diálogo constante das unidades programáticas de um mesmo ou de diferentes campos do saber, cujas práticas possibilitam a diminuição da fragmentação dos conhecimentos e saberes, em prol de um conhecimento relacional e aplicado.

No Curso de Administração esse paradigma é concebido como uma nova postura frente ao conhecimento, ao processo ensino-aprendizagem e à própria organização curricular, e sua prática exige a troca e sistematização de ideias, a integração de diferentes componentes curriculares para a construção do conhecimento, em um processo de constante interação.

A escolha das disciplinas se deu no sentido de que se fizesse opção pelo fundamento prático-teórico, sem, no entanto deixar de lado a formação humanística e cidadã.

O currículo pleno proposto guarda congruência com a filosofia da prática profissionalizante, ao absorver disciplinas de formação humanística ao mesmo tempo em que aprofunda estudos na área das disciplinas profissionalizantes que têm o papel de fornecer conhecimentos passíveis de aplicação profissional, de acordo como mostrado abaixo:

1º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Teoria Geral da Administração	80
Fundamentos da Metodologia Científica	80
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80
Língua Portuguesa	80
Matemática Aplicada	80
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

2º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Teoria das Organizações	80
Filosofia	80
Teoria Econômica	80
Organização, Sistemas e Métodos	80
Contabilidade Geral	80
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

3º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Direito Público e Privado	80
Psicologia Organizacional	80
Estatística Aplicada	80
Gestão e Planejamento Ambiental	40
Administração de Recursos Humanos I	80
Matemática Financeira	40
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

4º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Administração de Recursos Humanos II	40
Responsabilidade Social e Terceiro Setor	40
Gestão de Preços e Custos	40
Administração da Produção e Logística I	80
Direito Empresarial e Societário	40
Políticas de Negociação	80
Informática	80
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

5º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Sociologia Organizacional	80
Administração da Produção e Logística II	80
Administração Financeira e Orçamentária I	80
Administração de Sistemas de Informação I	40
Administração Mercadológica I	80
Mercado de Capitais	40
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

6º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Administração Financeira e Orçamentária II	40
Administração de Sistemas de Informação II	80
Ética Profissional	40
Administração Mercadológica II	80
Planejamento Estratégico e Serviços	80
Gestão de Transformação Organizacional	40
Pesquisa Operacional	40
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

7º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Gestão do Conhecimento	80
Prática e Gestão de Processos Decisórios (Jogos de Empresa)	80
Criatividade Empresarial e Geração de Ideias	40
Técnicas de Pesquisa em Administração	40
Estágio Supervisionado I	140
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	380

8º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
	Hora-Relógio
Optativa*	80
Empreendedorismo	80
Gestão da Qualidade Total	40
Gestão da Inovação Tecnológica	40
Estágio Supervisionado II	160
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	400

RESUMO

CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS	2.880
Atividades Complementares	120
Estágio Supervisionado	300
DURAÇÃO PLENA DO CURSO	3.300

OPTATIVAS*	Hora-Relógio
E-Business e Comércio Eletrônico	80
Libras	80

Diretrizes Curriculares nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena - (Lei 11645/2008, Resolução CP/CNE 1/2004)
Está disponibilizado na disciplina Sociologia Organizacional

Políticas de Educação ambiental: (Lei 9795/1999 e Decreto 4281/2002)

A educação ambiental é uma atividade de cunho institucional na Faculdade Sequencial. Anualmente serão desenvolvidos eventos que envolverão todos os cursos da instituição. Tais eventos incluirão palestras e projetos de extensão que abordem temas sobre o meio ambiente, educação ambiental e o papel da Administração neste processo.

A integração do curso de Administração com as políticas de educação ambiental também acontecerá por meio das disciplinas Gestão e Planejamento Ambiental e Responsabilidade Social e Terceiro Setor, onde os alunos interessados, que estiverem cursando estas disciplinas, farão parte da equipe responsável pelos eventos direcionados ao meio ambiente.

Educação em Direitos Humanos: (resolução CP/CNE 1/2012)

As diretrizes das políticas de Direitos Humanos estarão contempladas nos conteúdos de transversalidades por meio da realização de eventos que terão a participação de toda a instituição.

No aspecto integrativo do curso de Administração com as políticas de direitos humanos, também acontecerá por meio das disciplinas de sociologia organizacional e ética profissional, em que os alunos interessados poderão ter maior aproximação dos conteúdos pertinentes desta resolução.

3.12. Ementário e Bibliografia

1º SEMESTRE

Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Bases históricas. Abordagem clássica, humanista e organizacional. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Negociação. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas e processos organizacionais. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas. Empreendedorismo.

Bibliografia Básica:

- ARAÚJO, Luís César G. de & GARCIA, Adriana Amadeu. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2010.
- LACOMBE, Francisco. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Saraiva, 2009.
- MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

- AMBONI, Nério & ANDRADE, Rui Otávio B. de. Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- ESCRIVÃO FILHO, Edmundo; PERUSSI FILHO, Sérgio. Teorias de Administração – Introdução ao estudo do trabalho do Administrador. São Paulo: Saraiva, 2010.
- VIEIRA, Marcelo Milano Falção. Teoria Geral da Administração. São Paulo: FGV.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: FUNDAMENTOS DA METODOLOGIA CIENTÍFICA

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Conceito e concepção de ciência. Ciência e senso comum. A ciência e o processo de pesquisa. Conceitos básicos em metodologia. O método científico: elementos, características. Epistemologia do trabalho científico: positivismo lógico, estruturalismo e materialismo dialético. Produção científica: métodos e técnicas. Pesquisa como princípio científico e educativo.

Bibliografia Básica:

- ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Atlas, 2010.
- PEREIRA, José Matias. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. São Paulo: Atlas, 2010.

- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- DALBÉRIO, Osvaldo; DALBÉRIO, Maria Célia Borges. Metodologia Científica – Desafios e Caminhos. São Paulo: Paulus Editora, 2009.
- JESUS, Virginia Maria A. de & WEG, Rosana Moraes. O Texto Científico. São Paulo: Cia dos Livros, 2010.
- KOCH, José Carlos. Fundamentos de Metodologia Científica. Petrópolis: Vozes.
- LUDWIG, Antonio Carlos Will. Fundamentos e Prática de Metodologia Científica. Petrópolis (RJ): Vozes, 2009.

Disciplina: LÍNGUA PORTUGUESA

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Fundamentos teóricos básicos da língua portuguesa. Revisão ortográfica e gramatical. Interpretação e redação de textos em língua portuguesa. Sugestões de técnicas para elaboração de redações. Produção de textos técnicos e da área empresarial. Redação técnica e empresarial.

Bibliografia Básica:

- GOLD, Miriam. Redação Empresarial. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.
- MARTELOTTA, Eduardo Mario. Mudança Linguística: Uma abordagem baseada no uso. São Paulo: Cortez, 2011.
- ALVES, Adriano. Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de Textos. Editora Método, 2014.

Bibliografia Complementar:

- BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- BOTELHO, Joaquim Maria. Redação Empresarial sem Mistérios. São Paulo: Gente, 2010.

- PASQUALE, Cipro Neto, ULISSES, Infante. Gramática da Língua Portuguesa. 3ªEd, São Paulo: Scipione, 2011.
- CASTILHO, Ataliba T. De; ELIAS, Vanda Maria. Pequena Gramática do Português Brasileiro. Editora Contexto, 2012.

Disciplina: MATEMÁTICA APLICADA

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Funções de 1º e 2º grau. Conjuntos e subconjuntos. Exponencial e logaritmos. Introdução à Limites e continuidades. Diferenciação Simples. Derivadas. Aplicações econômicas e administrativas (Custo, Receita, Demanda e Oferta, Taxa de depreciação, etc.). Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- SILVA, Luiza M. Oliveira da & MACHADO, Maria Augusta Soares. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: CENGAGE, 2011.
- SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. Matemática – Para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Volume 1, São Paulo: Atlas, 2010.
- SCHWERTL, Simone Leal. Matemática Básica. Blumenau (SC): EDIFURB, 2010.

Bibliografia Complementar:

- GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.; ASMAR, Nakhalé H., Matemática Aplicada: economia, administração e contabilidade. São Paulo: Bookman, 2011
- MORRIS, Clare; THANASSOULIS, Emmanuel. Matemática Essencial para Negócios e Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giacomo. Matemática Aplicada a Administração, Economia e Contabilidade. 2ª edição, São Paulo: Cengage Learning, 2011.

- ZEGARELLI, Mark. Matemática Básica e Pré-Álgebra para Leigos. Rio de Janeiro: Alta Books, 2009.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 80 horas

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

Bibliografia Básica:

- DIAS, Marco A. P. Administração de Materiais: Princípios Conceitos e Gestão. 6ª edição, São Paulo: Atlas, 2009.
- GONÇALVES, Paulo. Administração de Materiais. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- DIAS, Marco A. P. Administração de Materiais: Uma abordagem Logística. 5ª edição, São Paulo: Atlas, 2010.
- GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de Materiais e do Patrimônio. São Paulo: Thonson.
- BARBOSA, Antonio Pedro. Princípios básicos da logística de materiais na cadeira de suprimentos. Qualitumark.
- FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração De Materiais E Do Patrimônio. Pioneira, 2001.

Disciplina: TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: A organização e os sistemas sociais. Natureza e tipos de organizações. Burocracia. Fatores determinantes da estrutura organizacional. Poder, controle e conflito nas organizações. Cultura organizacional. Perspectivas e novas abordagens da teoria das organizações, com foco no mercado regional e local.

Bibliografia Básica:

- DAFT, Richard L. Organizações – teoria e projetos. São Paulo: CENAGE, 2008.
- FARIA, José Henrique de. Análise Crítica das Teorias e Práticas Organizacionais. São Paulo: Atlas, 2007.
- RUSSO, Giuseppe Maria. Diagnóstico da Cultura Organizacional. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BARBOSA, Livia. Cultura e Diferença nas Organizações. São Paulo: Atlas, 2009.
- CARNEIRO, Murilo. Administração das Organizações - teoria e lições práticas. São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Teoria das Organizações. Barueri (SP): Manole, 2010.
- OLIVEIRA, Milton de. & SOARES, Inácia. Emoção, Conflito e Poder nas Organizações. Belo Horizonte: C/ Arte, 2009.

Disciplina: CONTABILIDADE GERAL

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Conceitos básicos contabilidade. Registros e sistemas contábeis. Análise de questões contábeis. Relatórios contábeis. Aplicação dos conhecimentos da ciência e da técnica contábil voltado à estruturação de balanços e do conjunto dos demonstrativos contábeis. Uso da informação contábil pela administração. Estrutura das demonstrações financeiras. Instrumental básico de análise. Análise e interpretação econômico-financeira.

Bibliografia Básica:

- REEVE, James M; PADOVEZE, Clóvis Luís; WARREN, Carl S.;. Fundamentos de Contabilidade – Aplicações. São Paulo: CENGAGE, 2010.
- RAMOS, Alkindar de Toledo; CASTILHO, Edison; WEBER FILHO, Eduardo; MARTINS, Eliseu; BENATTI, Luiz; DOMINGUES JÚNIOR, Ramon; IUDÍCIBUS Sérgio de.; KANITZ, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória - Texto. São Paulo: Atlas, 2010.
- RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ANDRICH, Emir G.; CRUZ, June Alisson W.; SCHIER, Carlos U. da Costa. Contabilidade Introdutória – Descomplicada. Curitiba: Juruá Editora, 2010.
- SA, Antonio Lopes de. Fundamentos da Contabilidade Geral. Editora Juruá, 2012.
- CHAPIRO, Roberto; PIMENTEL, Edson; FERREIRA FILHO, Valter. Contabilidade – FCC. São Paulo: Método, 2010.
- RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: FILOSOFIA

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Fundamentos filosóficos. O conhecimento. A ciência. A política. A moral. A estética. Antropologia filosófica. Filosofia e educação. Filosofia e tecnologia. Lógica. Objetividade dos valores. Filosofia e administração. Cenários Novos. As correntes filosóficas contemporâneas.

Bibliografia Básica:

- COSTA, José Pereira da. Introdução ao Estudo da Filosofia. Curitiba: Juruá Editora, 2009.
- PESQUEUX, Yvon. Filosofia e Organizações. São Paulo: CENGAGE, 2008.
- PRADEAU, Jean-François (org.). História da Filosofia. São Paulo: Editora Vozes, 2011.

Bibliografia Complementar:

- PAPINEAU, David. Filosofia - Grandes Pensadores, Principais Fundamentos e Escolas Filosóficas. Publifolha, 2009.
- CASTRO, Susana de. Introdução à Filosofia. Petrópolis (RJ): Vozes, 2008.
- MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e Ética na Administração. 2ª edição, São Paulo: Saraiva, 2010.
- SMITH, Paul; FREITAS, Soraya. Filosofia Moral e Política. São Paulo: Madras, 2009.

Disciplina: TEORIA ECONÔMICA

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Conceitos de economia. Modelos microeconômicos. Mercados e preços. Demanda. Oferta. Teoria da firma. Mercados competitivos. Estruturas de mercado. O problema da incerteza. Eficiências. Papel do Governo. Macroeconomia: fundamentos e problemas. Modelos macroeconômicos. Moeda. Juros e renda. Relações com o exterior. Equilíbrio geral. Política econômica. Evolução da economia local. Ciclos econômicos. Ocupação econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento e estrutura do PIB. Distribuição espacial do PIB.

Bibliografia Básica:

- ALÉM, Ana Cláudia. Macroeconomia – Teoria e Prática no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- PINHO, Diva Benevides e Outros. Manual da Economia. 6ªEd. São Paulo:2011.
- WESSELS, Walter J. Microeconomia – Teoria e Aplicações. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

- LUIZ, Synclair; SILVA, César Roberto Leite da. Economia e Mercados. Editora Saraiva, 2010.
- MANKIW, N. Gregory. Princípios de Microeconomia. São Paulo: CENGAGE, 2010.
- MENDES, Judas Tadeu Grassi. Economia – Fundamentos e Aplicações. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.
- VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva.

Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: A função de organização, sistemas e métodos. A organização empresarial. Novo paradigma das organizações. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Técnicas gráficas para representação de sistemas administrativos. Manuais administrativos. Formulários. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho, processo organizacional e ambiente externo. Sistemas de garantia da qualidade.

Bibliografia Básica:

- ARAÚJO, Luis Cesar G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias da Gestão Organizacional. Volume 2, São Paulo: Atlas, 2010.
- BALLESTERO ALVAREZ, Maria E. Manual de Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 2010.
- OLIVEIRA, Djalma P. R. Sistemas, Organização & Métodos. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- CARREIRA, Dorival. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Saraiva, 2009.

- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Sistemas, Organização e Métodos. Barueri (SP): Manole, 2010.
- D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas.
- CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização & Métodos. São Paulo: Atlas, 4ª Ed. 2013.

3º SEMESTRE

Disciplina: DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Período: 3º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Noções de direito e ramos do direito. Fontes do direito. Do direito em geral. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Pessoa jurídica e direito público. Estado e Governo. Direito da família. Direito das sucessões. Direito das coisas. Direito das obrigações. Direito Constitucional. Direito Administrativo. Direito Penal. Direito Processual. Direito Tributário. Direito Internacional Público e Privado. Legislação trabalhista.

Bibliografia Básica:

- MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Atlas, 2010.
- BRAGA, Marcelo Pupe. Direito Internacional Público e Privado: Série Concursos Públicos. Editora Método, 2010.
- NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e de Direito Privado. São Paulo: Saraiva, 2009.
- COTRIM, Gilberto. Direito Fundamental: Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Saraiva, 2009.

- FERNANDES, Jean Carlos; NASSIF, Gustavo Costa (coordenadores). Tópicos Especiais de Direito Público e Privado: Direito, Democracia e Cidadania. Editora Lumen Juris, 2011.
- MENDONÇA, Jacy de Souza. Introdução ao Estudo do Direito. São Paulo: Rideel, 2010.

Disciplina: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Período: 3º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Análise da realidade organizacional, social e histórica. Exame das vertentes psicológicas relacionadas com o desempenho humano nas atividades administrativas. O indivíduo e a organização. Estudo das relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desenvolvimento organizacional. Aplicação de Teorias e Modelos conceituais aos problemas atuais na administração. Variáveis organizacionais: organização/ambiente; grupo/grupo; indivíduo/organização.

Bibliografia Básica:

- LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Psicologia do Trabalho - Psicossomática, Valores e Práticas Organizacionais. São Paulo: Saraiva, 2008.
- BOTHMANN, Ian; QUEIROZ, Luiz C. de; COOPER, Carry. Fundamentos de Psicologia Organizacional e do Trabalho. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- FIORELLI, José O. Psicologia para Administradores. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

- BENDASSOLLI, Pedro F. Psicologia e Trabalho. São Paulo: CENGAGE, 2009.
- CAMPOS, Dinoel Corrêa. Atuando em Psicologia do Trabalho. São Paulo: GEN, 2011.
- GOULART, Iris Barbosa. Psicologia Organizacional E Do Trabalho: Teoria, Pesquisa E Temas Correlatos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2012.
- SPECTOR, Paul E. Psicologia nas Organizações. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: ESTATÍSTICA APLICADA

Período: 1º Semestre

Carga Horária: 80 horas

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

Bibliografia Básica:

- LARSON, Ron & FARBER, Betsy. Estatística Aplicada. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.
- MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística Básica – Probabilidade e Inferência. São Paulo: Makron, 2010.
- URBANO, João. Estatística – Uma Nova Abordagem. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.

Bibliografia Complementar:

- SWEENWEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A.; ANDERSON, David R. Estatística Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
- MARTINS, Gilberto de Andrade. Estatística Aplicada. São Paulo: Atlas.
- MUNDIM, Marcos José. Estatística com BrOffice. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.
- TIBONI, Conceição G. Rebelo. Estatística Básica – Para os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Tecnológicas e de Gestão. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Período: 3º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Introdução à administração de Recursos Humanos. Conceituação. Situação Organizacional. Funções da administração de Recursos Humanos: recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento, métodos funcionais de remuneração, qualidade de vida no trabalho, segurança e higiene no trabalho. Diagnóstico e implementação de políticas de RH.

Bibliografia Básica:

- MOSCA, Hugo; CEREJA, J. Ricardo; Bastos, Sergio A. Gestão de pessoas. LTC.
- BOHLANDER, George W. & SNELL, Scott. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: CENGAGE, 2009.
- DAVEL, Eduardo & VERGARA, Sylvia Constant. Gestão com Pessoas e Subjetividade. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ALBUQUERQUE, Lindolfo G. de; LEITE, Nildes P. Gestão de Pessoas: Perspectivas Estratégicas. São Paulo: Atlas, 2010.
- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Manole.
- DUTRA, Joel S.; FISCHER, André L.; AMORIM, Wilson A. C. de. Gestão de Pessoas – Práticas Modernas e Transformação nas Organizações. São Paulo: Atlas, 2010.
- PONTELO, Juliana & CRUZ, Lucineide. Gestão de Pessoas – Manual de Rotinas Trabalhistas. São Paulo: SENAC, 2010.

Disciplina: MATEMÁTICA FINANCEIRA

Período: 3º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. Real e Nominal. Tipos de taxas. Valor atual e montante. Séries de pagamentos: uniforme, gradiente, perpétua e variável. Amortização de dívidas. Sistemas de Empréstimos. Anuidades. Capitalização. Correção Monetária. Comparação entre alternativas de investimentos. Depreciação. Custos operacionais. Preços. Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- CRESPO, Antonio Arnot. Matemática financeira fácil. São Paulo: Saraiva. 14ª Ed.
- BRANCO, Anísio Costa Castelo. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: CENGAGE, 2010.
- FERREIRA, Roberto G. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ALVARENGA, Rodrigo Arraes. Evoluindo com a Matemática Financeira. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.
- GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática Financeira com Hp 12c e Excel. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.
- PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira - objetiva e aplicada. São Paulo: Campus.
- SILVA, André Luiz Carvalhal de. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: RESPONSABILIDADE SOCIAL E TERCEIRO SETOR

Período: 3º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: A evolução do conceito de responsabilidade social. A relação entre gestão e responsabilidade social. Os tipos de responsabilidade social. O terceiro setor. O papel das organizações frente aos problemas sociais. O terceiro setor como parceiro de políticas públicas. A relação entre Estado, empresas e a sociedade face à responsabilidade social. As certificações sociais e o marketing social.

Bibliografia Básica:

- MARQUES, Vânia de Lourdes; ALLEDI FILHO, Cid. Responsabilidade Social: Conceitos e Práticas - Construindo o caminho para a sustentabilidade nas organizações. Editora Atlas, 2012.
- TACHIZAWA, Takeshy. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor. São Paulo: Atlas, 2010.

- TEIXEIRA, Josenir. O Terceiro Setor em Perspectiva: Da Estrutura À Função Social. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2011.

Bibliografia Complementar:

- BARBIERI, José Carlos & CAJAZEIRA, Jorge E. Reis. Responsabilidade Social Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2008.
- FERREIRA, Wandreza; FIGUEIREDO, Américo R. de; PINTO, Márcia C. de Freitas. Responsabilidade Social – Categoria Empresa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.
- DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2ª edição, ver. e atuali., São Paulo: Atlas, 2011.
- VIOLIN, Tarso Cabral. Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública. Belo Horizonte: Fórum, 2010.

4º SEMESTRE

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Novos parâmetros de Liderança e Motivação. Responsabilidade social das organizações. Significado do trabalho. Novos paradigmas de cargos e salários. *Outplacement*. Educação e treinamento. Benchmarking para Recursos Humanos. A importância das Organizações que aprendem (*Learning Organizations*). Cenários futuros.

Bibliografia Básica:

- DEMO, Gisela. Políticas de Gestão de Pessoas nas Organizações. São Paulo: Atlas, 2010.

- DOLAN, Simon & PINEDA, Eduardo Soto. Os 10 Mandamentos para Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.
- TEIXEIRA, Gilnei Mourão; SILVEIRA, Aristeu Coelho da; BASTOS NETO, Carlos Pinheiro dos Santos. Gestão Estratégica de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BITENCOURT, Claudia. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre: Bookman Companhia Ed, 2010.
- MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2011.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- VELOSO, Elza; TREVISAN, Leonardo. Produtividade em Ambiente de Trabalho: Gestão de Pessoas e Carreiras. São Paulo: SENAC-SP, 2009.

Disciplina: INFORMÁTICA

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Conceitos básicos de sistemas de computação. Algoritmo. Sistemas analógicos e sistemas digitais. Hardware e Software. Editores de textos. Planilhas eletrônicas. Software de apresentação, Computação gráfica/Multimídia, Internet. Aplicações gerais da informática. Rede de computadores. Banco de dados. O impacto da informática na área da Administração. Planejamento de Informática na empresa. Desenvolvimento de Sistemas. Avaliação e implantação de sistemas de segurança. Auditoria em Processamento de Dados. Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- MARCULA, Marcelo. Informática : conceitos e aplicações. São Paulo: Editora Érica, 2011.
- SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na Empresa. São Paulo: Atlas, 2010.

- SOARES, Flávio; FINGER, Marcelo. Introdução à Computação para Administradores. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

Bibliografia Complementar:

- ALVES, William Pereira. Informática fundamental. São Paulo: Ed. Érica, 2010.
- IMONIANA, Joshua Onome. Auditoria de Sistemas de Informação. São Paulo: Atlas, 2008.
- VELOSO, Fernando de Castro. Informática - conceitos básicos. São Paulo: Campus.
- ALBERTIM, Alberto Luis. Administração de informática: função e fatores críticos. São Paulo, Atlas.

Disciplina: GESTÃO DE PREÇOS E CUSTOS

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Conceitos centrais de preço e custo. Classificação e nomenclatura. Custos fixos e variáveis. Tipos de custeio. Relações entre preço e custo. Fatores que afetam a estratégia de preço. Formação de preços de vendas. Métodos de precificação. A influência do preço no composto mercadológico e na performance da organização.

Bibliografia Básica:

- COGAN, Samuel. Custos e Formação de Preços: Análise e Prática. São paulo: Atlas, 2013.
- BRUNI, Adriano L. A Administração de Custos, Preços e Lucros. São Paulo: Atlas, 2010.
- SILVA, Raimundo N. S.; LINS, Luís dos Santos. Gestão de Custos. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ALLORA, Valério; OLIVEIRA, Simone E. de. Gestão de Custos – Metodologia para a Melhoria da Performance Empresarial. Curitiba: Juruá Editora, 2010.
- DUBOIS, Alex; KULPA, Luciana; SOUZA, Luiz E. Gestão de Custos e Formação de Preços. São Paulo: Atlas, 2009.

- PASSARELLI, João; BOMFIM, Eunir de Amorim. Custos e Formação de Preços. São Paulo: IOB, 2009.
- SOUZA, Alceu. Gestão de Custos. São Paulo: Atlas.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA I

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Administração da Produção e Operações: a produção na organização. Estratégias de produção. Projeto em Gestão da Produção. O Produto. Rede de Operações Produtivas. Tecnologia de Processo. Projeto e Organização do Trabalho. Funções da Logística Integrada. Custos Logísticos. Configuração Moderna da Logística. Logística e Estratégia. Supply Chain Management.

Bibliografia Básica:

- MOREIRA, Daniel. Administração da Produção e Operações. Saraiva, 2012
- CORREA, Carlos A.; CORREA, Henrique L. Administração de Produção e Operações. São Paulo: Atlas, 2009.
- WANKE, Peter F. Estratégia Logística em Empresas. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- CHASE, Richard B.; JACOBS, F. R.; SOUZA, Teresa C. F. de. Administração da Produção e de Operações. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2009.
- DONATO, Vitório. Introdução à Logística. Riachuelo: Ciência Moderna.
- PENOF, David Garcia; MELO, Edson Correia de; LUDOVICO, Nelson (org.). Gestão da Produção e Logística. São Paulo: Saraiva, 2013
- WANKE, Peter F.. Gerência de Operações – Uma Abordagem Logística. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: DIREITO EMPRESARIAL E SOCIETÁRIO

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Empresa e Empresário Comercial: comerciante individual. Obrigações Profissionais dos Empresários Comerciais. Sociedades Comerciais: pessoa jurídica. O Sócio e a Sociedade Comercial. O Empresário e os Direitos do Consumidor. Direito Cambiário Brasileiro. A Proteção do Estado no Equilíbrio Econômico das Empresas. Empresa nacional: lei de informática no Brasil e a questão do software no Brasil.

Bibliografia Básica:

- GORGA, Erica; PELA, Juliana Krueger. Estudos Avançados de Direito Empresarial: Contratos, Direito Societário e Bancário. Editora Campus, 2012.
- MAZZAFERA, Luiz Braz. Curso Básico de Direito Empresarial . Epipro, 2007
- PATROCINIO, Daniel Moreira do. Direito Empresarial: Teoria Geral, Direito Societário, Títulos de Crédito, Recuperação de Empresa e Falência. Editora Juarez de Oliveira, 2009.

Bibliografia Complementar:

- AMARAL, Paulo Adyr Dias. Direito Empresarial – Teorias, Práticas e Estratégias. São Paulo: Del Rey, 2010.
- CAVALCANTE, Benigno. Manual de Direito Empresarial. Leme (SP): Cronus, 2010.
- MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.
- SIMÃO Filho, Adalberto. Saberes do Direito - Direito Empresarial. São Paulo: Saraiva.

Disciplina: POLÍTICAS DE NEGOCIAÇÃO

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Definições de negociação. Variáveis condicionantes. Fatores intervenientes. Comportamento humano: as diferentes formas de postura. Determinação do problema: problemas versus posições pessoais. Identificação dos reais interesses. Busca de opções para o consenso. Critérios objetivos: evitando fórmulas desgastadas e tornando as coisas aceitáveis. Facilitando a decisão do outro: como criar condições para o

acordo. Contextos da negociação. Comunicação e relacionamentos. A negociação em condições adversas, o mercado local, regional e mundial.

Bibliografia Básica:

- DUZERT, Yann; LEMPEREUR, Alain P.; COLSON, Aurelien. Método de Negociação. São Paulo: Atlas, 2009.
- ERTEL, Danny; GORDON, Mark; TAYLOR, R. Brian. Negociação. São Paulo: M.Books, 2009.
- OCHMAN, Renato. Vivendo a Negociação. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:

- MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação Baseada em Estratégia. Editora Atlas, 2012.
- BURBRIDGE, R. Marc. Gestão de negociação: como conseguir o que se quer sem dever o que se deve. Editora Saraiva, 2007.
- DALLEDONNE, Jorge. Negociação. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- CARVALHAL, Eugênio R. do; ANDRÉ NETO, Antonio; ANDRADE, Gersen Martins; LOPES, Sonia. Negociação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

Disciplina: GESTÃO E PLANEJAMENTO AMBIENTAL

Período: 4º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Conceito de meio ambiente: o planejamento e a gestão. Importância e benefícios da realização de planejamentos ambientais. Diretrizes na elaboração do planejamento e gestão ambiental. Metodologia de confecção e implementação de planejamentos ambientais. Riscos e avaliações da gestão e do planejamento ambiental. A interação entre o planejamento ambiental, planejamento empresarial e a gestão. Instrumentos e estratégias de planejamento e gestão ambiental.

Bibliografia Básica:

- ALBUQUERQUE, José de Lima. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social. São Paulo: Atlas, 2010.

- DEMAJOROVIC, Jacques & VILELA JÚNIOR, Alcir. Modelos e Ferramentas de Gestão Ambiental – Desafios e Perspectivas para as Organizações. São Paulo: SENAC, 2010.
- DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental. 2ªEd. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

- ASSUMPÇÃO, Luiz Fernando Joly. Sistema de Gestão Ambiental. Curitiba: Editora Juruá, 2014.
- SANCHEZ, Luís Enrique. Avaliação do Impacto Ambiental. Conceitos e Métodos. São Paulo: Oficina de Texto, 2011.
- SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 - Sistemas de Gestão Ambiental. São Paulo: Atlas, 2009.
- TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa. São Paulo: Atlas, 2009.

5º SEMESTRE

Disciplina: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

Período: 5º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Origens históricas e científicas da Sociologia. Antropologia social e estratificação social. Sociologia e sociedade. Sociologia aplicada à administração: o indivíduo e a organização; organização formal e informal. A cultura afro-brasileira, indígena e europeia frente à organização social do trabalho. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. O trabalho nas sociedades. As questões étnico-raciais e o trabalho no Brasil. O futuro do mercado de trabalho. Política, sociedade, organizações e as políticas de direitos humanos.

Bibliografia Básica:

- BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Sociologia Aplicada à Administração. São Paulo: Saraiva, 2009.

- DIAS, Reinaldo. Fundamentos de Sociologia Geral. Campinas (SP): Alínea, 2009.
- SANTOS, Vânia M. dos. Sociologia da Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

Bibliografia Complementar:

- CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. Sociologia Aplicada à Administração. São Paulo: Atlas.
- CAVEDON, Neusa Rolita. Antropologia para Administradores. Porto Alegre: UFRGS, 2008.
- DIAS, Reinaldo. Sociologia e Administração. Campinas (SP): Alínea, 2009.
- GUIZZO, João. Introdução à Sociologia. São Paulo: IBEP Nacional, 2009.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA II

Período: 5º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Planejamento e Controle da Capacidade Produtiva. MRP. Estoque zero e *Just in time*. Automação e Integração da Logística com a Demanda. Planejamento e Controle de Projetos. Melhoria da Produção. *Customization*. EDI na Logística. *Efficient Consumer Response*. Qualidade Total.

Bibliografia Básica:

- CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. São Paulo: Atlas, 2010.
- HARA, Celso Minoru. Logística - Armazenagem, Distribuição e Trade Marketing. Campinas (SP): Alínea, 2010.
- LARRANAGA, Felix Alfredo. A Gestão Logística Global. São Paulo: Aduaneiras, 2009.

Bibliografia Complementar:

- BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2009.
- BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J. Logística empresarial – O processo da integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas. 2010.

- RITZMAN, Larry P.; KAJEWSKI, Lee; MALHORTA, Manoj. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.
- WANKE, Peter F. Logística e Transporte de Cargas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Período: 5º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Significado e objetivo da administração financeira. Administração do ativo circulante. Administração do passivo circulante. Fontes de recursos a longo prazo. Política de Dividendos. *Factoring*.

Bibliografia Básica:

- ASSAF NETO, Alexandre & LIMA, Fabiano Guasti. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2010.
- LEMES, Antonio; RIGO, Cláudio; CHEROBIM, Ana Paula. Administração Financeira. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- NIKBAKHT, Ehsan & GROPELLI, Angélico A. Administração Financeira. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

- HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. São Paulo: Atlas, 2010.
- MEGLIORINI, Evandir & VALLIM, Marco Aurélio. Administração Financeira. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.
- PADOVEZE, Clovis. Orçamento empresarial São Paulo: Pearson, 2012.
- SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração Financeira da Pequena e Média Empresa. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I

Período: 5º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Sistemas de Informação gerencial. Tipos e usos de informação. Tratamento das informações versus atividades fins. SIG. Sistemas especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2010.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas, 2010.
- STAIR, Ralph M. & REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação. São Paulo: CENGAGE, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de Informação. São Paulo: Atlas, 2008.
- CORTES, Pedro Luiz. Administração de Sistemas de Informação. São Paulo: Saraiva, 2008.
- MATTOS, Antônio Carlos. Sistema de informação: Uma visão executiva. São Paulo: Saraiva 2ª Ed. 2010.
- SORDI, José Osvaldo de. Administração da Informação. São Paulo: Saraiva, 2008.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I

Período: 5º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Introdução ao marketing (conceitos, teorias, evolução e histórico). Sistemas de MK. Potenciais de mercado Segmentação de mercado. Comportamento do consumidor. Composto de MK. Conceito e componentes de um sistema de informática de marketing. Papel do dirigente de marketing previsto no Sistema de Informação de Marketing (SIM). Administração de produtos/serviços. Estratégias mercadológicas voltadas para o mercado nacional, local e globalizado.

Bibliografia Básica:

- CARVALHO, Pedro Carlos de & MORAES, Wagner Fróes de. Administração Mercadológica. Campinas (SP): Alínea, 2010.
- KARTAJAYA, Hermawan; KOTLER, Philip; SETIAWAN, Iwan. Marketing 3.0 - As Forças que estão Definindo o Novo Marketing Centrado no Ser Humano. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- TELLES, Renato; CROCCO, Luciano; GIOIA, Ricardo M.; ROCHA, Thelma; STREHLAU, Vivian Iara. Fundamentos de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

- HARTLINE, Michael D. & FERREL, O. C. Estratégia de Marketing. São Paulo: CENGAGE, 2009.
- KOTLER, Philip & ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 12ª edição, São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2008.
- SANDHUSEN, Richard L. Marketing Básico. São Paulo: Saraiva. 2011.
- TROUT, Jack & ROSA, Maria Lucia. Marketing - Em Busca do Óbvio. São Paulo: M. Books. 2010.

Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS

Período: 5º Semestre

Carga Horária: 40 horas

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

Bibliografia Básica:

- AGUSTINI, Carlos Alberto di. Mercado de Capitais. São Paulo: Globus Editora, 2010.
- PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais. São Paulo: Atlas, 2009.

- LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. Fundamentos do Mercado de Capitais. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

- ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas, 2009.
- MARCONDES, Adalberto W.; BACARJI, Celso D. ISE-Sustentabilidade no mercado de capitais. São Paulo: Report 2010. Substituir: Cavalcanti, Francisco. Mercado de Capitais - O que É, Como Funciona. Rio de Janeiro: Campus. 7ed. 2009. ISBN: 9788535226188
- SECURATO, José Roberto. Mercado Financeiro. São Paulo: Saint Paul, 2009.
- YAZBEK, Otávio. Regulação do Mercado Financeiro e de Capitais. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

6º SEMESTRE

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Orçamento: conceitos básicos. Planejamento orçamentário. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimentos. Execução orçamentária. Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- FERNANDES, Rogério Mário. Orçamento Empresarial. Belo Horizonte: UFMG, 2009.
- FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.
- HOJI, Masakazu & SILVA, Hélio Alves da. Planejamento e Controle Financeiro – Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BERTI, Anélio & PEREIRA, Adriana Costa. Gestão e Análise Orçamentária. Curitiba: Juruá, 2010.
- HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. São Paulo: Atlas, 2010.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. Planejamento Orçamentário. São Paulo: CENGAGE, 2009.
- SOARES, Geraldo; ALMEIDA, Jennifer. Comunicação no Mercado Financeiro. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO II

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Administração estratégica da informação. Uso estratégico da tecnologia da informação. Projetos e sistemas de informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. *Internetworked business, intranets*. Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- MATTOS, Antonio Carlos M. Sistemas de informação. São Paulo: Saraiva, 2009.
- REZENDE, Denis Alcides & ABREU, Aline França de. Tecnologia da Informação. São Paulo: Atlas, 2010.
- TURBAN, Efraim; WETHERBE, James C.; MCLEAN, Ephraim. Tecnologia da Informação para Gestão. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ALBERTIN, Alberto Luiz & ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. Tecnologia de Informação e Desempenho Empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.
- CARVALHO, Tereza Cristina de Melo B.. Tecnologia da Informação – Tempo de Inovação. São Paulo: M.Books, 2009.
- MATTOS, Antônio Carlos. Sistema de informação: Uma visão executiva. São Paulo: Saraiva 2ª Ed. 2010.

- RICCIO, Edson Luiz & GONÇALVES, Rosana C. M. Grillo. Sistemas de Informação. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: ÉTICA PROFISSIONAL

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Conceito de ética. Princípios, valores e comportamento ético. O código de ética profissional. O profissional e o exercício da profissão. Ética da Administração, da empresa e do gerente. A ética nos negócios. Legislação da profissão administração. A equidade e os conflitos de valores e as políticas de direitos humanos.

Bibliografia Básica:

- ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José M. R. Fundamentos de ética empresarial e econômica. São Paulo: Atlas, 2009.
- LAMBERT, Barbara Theoto & AHNER, Gene. Ética nos Negócios. São Paulo: Paulinas, 2009.
- SROUR, Robert H. Ética empresarial. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

Bibliografia Complementar:

- MATTAR NETO, João A. Filosofia e Ética na Administração. São Paulo: Saraiva, 2010.
- LOPES DE SÁ, Antônio. Ética Profissional. São Paulo: Atlas 2009.
- PINEDA, Eduardo Soto & MARROQUIN, José A. Cardenas. Ética nas Empresas. Porto Alegre: McGraw-Hill-Artmed, 2009.
- THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. Ética para Executivos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Planejamento estratégico de Marketing. Avaliação e controle do desempenho em Marketing. Desempenho da propaganda. Desempenho das vias de distribuição. Controle na administração de marketing. A pesquisa de marketing e o sistema de informação de marketing. Natureza, objetivo, método e aplicação da pesquisa mercadológica.

Bibliografia Básica:

- HAIR, Joseph F. Fundamentos de Pesquisa de Marketing. Bookman, 2010.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing – Conceitos, Exercícios e Casos. São Paulo: Atlas, 2009.
- TELLES, Renato; CROCCO, Luciano; GIOIA, Ricardo M.; ROCHA, Thelma; STREHLAU, Vivian Iara. Marketing Aplicado – O Planejamento de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

- COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi & GUEVARA, Arnoldo Jose de Hoyos. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Atlas, 2010
- MILAN, Gabriel Sperandio. Administração Mercadológica. Volume 3, Caxias do Sul (RS): EDUCS, 2009.
- SANDHUSEN, Richard L. Marketing Básico. São Paulo: Saraiva. 2011.

Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E SERVIÇOS

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Conceitos e tipos de planejamento estratégico. Os limites da administração e do planejamento estratégico. Sistema de administração estratégica. Diagnóstico estratégico. Os tipos de administração estratégica. Técnicas para o planejamento estratégico. Técnicas de modelagem funcional e departamental nas organizações. Custos de planejamento. Elaboração de planejamento e estratégico para organizações. Planejamento e serviços. Definição e características dos serviços. A administração

estratégica de serviços. O papel do planejamento estratégico nos serviços. Tipologias de serviços. Estratégia das operações. Planos, programação e controle de serviços. Gestão estratégica de serviços.

Bibliografia Básica:

- FITZSIMMONS, Mona J. & FITZSIMMONS, James A. Administração de Serviços. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2010.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 2010.
- PEREIRA, Mauricio Fernandes. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro De Manual de Planejamento Estratégico: São Paulo: Atlas. 2010.
- DALLEDONNE, Jorge. Gestão de Serviços. São Paulo: SENAC, 2009.
- MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro; CERTO, Samuel C.; PETER, J. P.. Administração Estratégica. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.
- PEREIRA, Mauricio Fernandes. Planejamento Estratégico: teorias, modelos e processos. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: GESTÃO DE TRANSFORMAÇÃO ORGANIZACIONAL

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Visão sistêmica das novas organizações e o perfil institucional das empresas locais e nacionais. Novo perfil profissional e a mudança organizacional frente a globalização. O processo de mudança e transformação organizacional. *Empowerment*. Novos papéis organizacionais. Novas fronteiras organizacionais. Novas formas de relacionamento comercial. Organizações virtuais. Estruturando a empresa por meio de seus processos. O poder das organizações; o jogo do poder; a dimensão ética e a lógica dos resultados. Planejamento para a competitividade; análise da posição competitiva, prioridade e objetivos estratégicos. Novos paradigmas.

Bibliografia Básica:

- PAGLIUSO, Antonio Tadeu; CARDOSO, Rodolfo; SPIEGEL, Thaís. Gestão Organizacional. São Paulo: Saraiva, 2010.
- VIEIRA, Leandro; RODRIGUES, Jorge Nascimento; COSTA, Silvia G. da.. Gestão da Mudança - Explorando Comportamento Organizacional. São Paulo: Atlas, 2010.
- WOOD JÚNIOR, Thomaz. Mudança Organizacional. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

- COSTA, João Alípio da Silva & SEIFFERT, Peter Q. Estruturação Organizacional. São Paulo: Atlas, 2007.
- GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, Martius Vicente. Administração: Elementos Essenciais Para a Gestão das Organizações. São Paulo: Atlas, 2009.
- VASCONCELOS, Flávio Carvalho de. Dinâmica Organizacional e Estratégia. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.
- VIEIRA, Marcelo Milano F. & CARVALHO, Cristina Amélia. O Poder nas Organizações. São Paulo: Thomson, 2007.

Disciplina: PESQUISA OPERACIONAL

Período: 6º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Origens e fundamentos da pesquisa operacional. Modelos de programação linear. Formulação do método gráfico. Método Algébrico Simplex para problemas de maximização e minimização. Problemas de Transporte Linear. Problemas de Designações. Modelos de Estoques. Grafos e Programação Dinâmica. Simulação.

Bibliografia Básica:

- HILLIER, Frederick S.; GRIESI, Ariovaldo; LIEBERMAN, Gerald J. Introdução a Pesquisa Operacional. Porto Alegre: Bookman Companhia Ed, 2010.
- MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa Operacional – Curso Introdutório. São Paulo: CENGAGE, 2010.

- SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter. Pesquisa Operacional. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- ANDRADE, Eduardo L.. Introdução à Pesquisa Operacional. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- CORRAR, Luiz J. & THEOPHILO, Carlos Renato. Pesquisa Operacional. São Paulo: Atlas, 2008.
- LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões. São Paulo: Prentice Hall Brasil. 2009.
- LOESCH, Cláudio; HEIN, Nelson. Pesquisa Operacional: Fundamentos e Modelos. São Paulo: Saraiva, 2009.

7º SEMESTRE

Disciplina: GESTÃO DO CONHECIMENTO

Período: 7º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Capital intelectual. Inteligência competitiva. Sociedade do Conhecimento, Inteligência Empresarial. Novos Modelos de Negócio. Ferramentas para Gestão do Conhecimento. Gestão do Conhecimento como vantagem competitiva. Desenvolvimento do conhecimento nas empresas. A geração, codificação e a disseminação de conhecimentos na organização. Ativos Intangíveis. Aplicação das Tecnologias da Informação e Comunicação.

Bibliografia Básica:

- ALVARENGA NETO, Rivaldavia Correa Drummond de. Gestão do Conhecimento em Organizações. São Paulo: Saraiva, 2008.
- ANGELONI, Maria Terezinha. Gestão do Conhecimento no Brasil. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.

- CARBONE, Pedro Paulo; BRANDÃO, Hugo Pena; LEITE, João Batista Diniz. Gestão por Competências e Gestão do Conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

Bibliografia Complementar:

- BENEDICTO, Gideon Carvalho de & SILVA, Candido Ferreira da. Aprendizagem e Gestão do Conhecimento. Campinas (SP): Alínea, 2008.
- NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. Gestão do Conhecimento. São Paulo: Bookman, 2009.
- CÂMARA, Fábio Araújo de Carvalho. Gestão do Conhecimento. Pearson Education - Br, 2012.
- SUFFERT, Claus Jorge. Gestão do Conhecimento como Solução. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

Disciplina: PRÁTICA E GESTÃO DE PROCESSO DECISÓRIO (JOGOS DE EMPRESA)

Período: 7º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Utilização de sistemas lógicos de informação e apoio à decisão: Avaliação e uso de sistemas de informação para executivos no Brasil; a simulação como elaboração de práticas e avaliação de cenários no computador; estratégias de formação de equipes de alto desempenho e organização de processos eficazes.

Bibliografia Básica:

- ALMEIDA, Adiel Teixeira de; GOMES, Luiz Flávio A. M.; GOMES, Carlos Francisco Simões. Tomada de Decisão Gerencial. São Paulo: Atlas, 2009.
- BAZERMAN, Max H. Processo decisório. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- FIANI, Ronaldo. Teoria dos Jogos. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

Bibliografia Complementar:

- ABRAHAM, Sin Oih Yu; Tomada de decisão nas organizações: Uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2011.

- ABRAMCZUK, André A. A Prática da Tomada de Decisão. São Paulo: Atlas, 2009.
- GOLDSTEIN, Maurício & READ, Philip. Jogos Políticos nas Empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- GRAMIGNA, Maria R. Jogos de empresa. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007.

Disciplina: CRIATIVIDADE EMPRESARIAL E GERAÇÃO DE IDEIAS

Período: 7º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Inteligências Múltiplas. O papel da criatividade nas modernas organizações. Bloqueios e Desbloqueadores. O pensamento Lateral. O processo criativo. Características da pessoa criativa. Como estimular a criatividade na empresa. A empresa criativa. Perfil de uma organização criativa. Técnicas de desenvolvimento da criatividade, como foco para o mercado regional e local.

Bibliografia Básica:

- ALENCAR, Eunice M. L. S. de. Medidas de Criatividade. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- HUDSON, Ken. O Gerador de Ideias. Campinas (SP): Komedi, 2009.
- ZUGMAN, Fábio & TURTCHIN, Michel. Criatividade sem Segredos. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BARRETO, Roberto M.. Criatividade no Trabalho e na Vida. São Paulo: Summus, 2009.
- PASSARELLA, Wanderlei. Fábrica de Ideias, Banco de Oportunidades. São Paulo: Saraiva, 2008.
- ROCHA, Lygia Carvalho. Criatividade e Inovação. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- STELA, Maris Sanmartin. Criatividade e Inovação na Empresa: Do potencial à ação criativa. São Paulo: Trevisan, 2012.

Disciplina: TÉCNICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

Período: 7º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: O papel da ciência na pesquisa científica. Tipos de conhecimento. Métodos e técnicas de pesquisa. O processo de leitura. A evolução científica da Administração. A sistematização das técnicas e métodos aplicáveis na pesquisa em Administração. A prática do processo de investigação científica na Administração. Citações e bibliográficas. Trabalho acadêmico: tipos, características e estrutura. Coleta de dados. Análise e interpretação de dados. O relatório de pesquisa e sua elaboração. O projeto de pesquisa. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Apresentação das normas da ABNT.

Bibliografia Básica:

- COSTA, Marco Antonio F da & COSTA, Maria de Fátima B. da. Metodologia da Pesquisa – Conceitos e Técnicas. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.
- SANTOS, Izequias Estevam dos. Manual de Métodos e Técnicas de Pesquisa. Niterói (RJ): Impetus, 2010.
- VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BERNI, Duilio de Avila; FERNANDEZ, Brena Paula Magno. Métodos e Técnicas de Pesquisa: Modelando as ciências empresariais. São Paulo: Saraiva, 2012.
- COSTA, Maria de Fátima Barrozo da; COSTA, Marco Antonio F. Da. Projeto de Pesquisa. Vozes, 2011.
- PEREIRA, Jose Matias. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. São Paulo: Atlas, 2010.
- VERGARA, Sylvia C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Período: 7º Semestre

Carga Horária: 140 horas

Conteúdo: Orientação para a realização do estágio. Orientação profissional. Escolha do campo do estágio. Programação do estágio. Levantamento de dados. Práticas profissionais supervisionadas, em situação real de trabalho na área de administração, em organizações conveniadas com a Faculdade, visando à interação da teoria com a prática, e com apresentação de relatórios periódicos, de acordo com as normas do estágio.

Bibliografia Básica:

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pela disciplina.

Bibliografia Complementar:

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pela disciplina.

8º SEMESTRE

Disciplina: OPTATIVA 1 - E-BUSINESS E COMÉRCIO ELETRÔNICO

Período: 8º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Tecnologia da informação; conceito de infovia. O mundo da Web (WWW) e a Internet; Internet e Intranet. Conceitos de sociedade virtual e de empresa virtual. Como projetar, construir, gerenciar e manter um site na Web; como vender pela Web. Potencialidades do mercado virtual. Negócios e serviços virtuais; padrões do mercado virtual; ética. Negócios e segurança externa; segurança no sistema operacional. Serviços de *delivery*. Marketing virtual. Tendências e perspectivas de serviços e negócios virtuais e suas aplicações para o mercado local. Prática em laboratório.

Bibliografia Básica:

- ALBERTIN, Alberto Luiz. Comércio eletrônico. São Paulo: Atlas, 2010.
- REED, Jon. Marketing Online - Como usar sites blogs ..., Lafonte, 2012.
- SILVA, Leandro Lima da. Aumente suas Vendas com E-Commerce. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.

Bibliografia Complementar:

- LORENZETTI, Ricardo L. Comércio Eletrônico. Ed.Revista dos Tribunais, 2004.
- COSTA, Gilberto C. Gutierrez da. Negócios Eletrônicos. Curitiba: IBPEX, 2007.
- FRANCO JÚNIOR, Carlos F. E-Business na Infoera. São Paulo: Atlas, 2006.
- KENDZERSKI, Paulo Roberto. Web Marketing e Comunicação Digital. Porto Alegre: WBI Brasil, 2009.

Disciplina: OPTATIVA 2 - LIBRAS

Período: 8º semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Discussão quanto ao papel da Língua Brasileira de Sinais e o conhecimento a respeito. No que se refere ao sistema de transcrição para libras as configurações da mão e estrutura sintática. Possibilitar a comunicação visual e gestual entre surdos e ouvintes, divulgar a língua, a cultura e a comunidade surda.

Bibliografia Básica:

- FRIZANCO, Mary Lopes Esteves; SARUTA, Flaviana da Silveira; HONORA, Márcia. Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.
- LACERDA, Cristina B. Feitosa de. Intérprete de Libras. Porto Alegre: Mediação Editora, 2009.
- SLOMSKI, Vilma Geni. Educação Bilíngue para Surdos – Concepções e Implicações Práticas. Curitiba: Juruá Editora, 2010.

Bibliografia Complementar:

- GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa?. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
- LIMA-SALES, Heloísa Maria Moreira. Bilinguismo dos Surdos: Questões Linguísticas e Educacionais. Goiânia: Cãnone Editorial, 2008.
- PEREIRA, Rachel de Carvalho. Surdez: Aquisição de Linguagem e Inclusão Social. Rio de Janeiro: Revinter, 2008.

- VERGAMINI, Sabine A. A.; MOURA, Maria C.; CAMPOS, Sandra Regina L. Educação para Surdos. São Paulo: Santos Editora, 2008.

Disciplina: EMPREENDEDORISMO

Período: 8º Semestre

Carga Horária: 80 horas

Conteúdo: Empreendedorismo: tipologia; fundamentos; histórico e definições. Mitos do empreendedorismo. O processo empreendedor. Identificando oportunidades. Tipos de negócios. O empreendedorismo e a variedades de negócios. O plano de negócios: problemas e soluções. O empreendedor: características e perfis. Fatores de sucesso. A importância do empreendedor na organização. Processo de tomada de decisões.

Bibliografia Básica:

- MENDES, Jerônimo. Manual do Empreendedor. São Paulo: Atlas, 2009.
- PETERS, Michael P.; HISRICH, Robert D.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo. Bookman Companhia Ed, 2009.
- SILVA, Nelson. SALIM, Cesar Simões. Introdução ao Empreendedorismo. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

Bibliografia Complementar:

- DOLABELA, Fernando. Sonhos e Riscos Bem calculados. O que é e o que faz um empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2010.
- HASHIMOTO, Marcos. Lições de Empreendedorismo. Barueri (SP): Manole, 2009.
- LOZINSKY, Sergio. Implementando Empreendedorismo na sua Empresa. São Paulo: M.Books, 2009.
- SABBAG, Paulo Yazigi. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE TOTAL

Período: 8º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Qualidade: definição, conceito e evolução. Qualidade de Produto. Qualidade de Serviço. Gestão da Qualidade Total (TQM). Importância da dimensão Qualidade. Manutenção e melhoria de padrões. A natureza humana da Qualidade. Estratégia Empreendedora para a Qualidade Total: orientada para o cliente; contínua; participativa. Certificação ISO.

Bibliografia Básica:

- CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da Qualidade. São Paulo: Atlas, 2010.
- MIGUEL, Paulo A. Cauchick; GEROLAMO, Mateus Cecílio; CARPINETTI, Luiz C. Ribeiro. Gestão da Qualidade Iso 9001-2008. São Paulo: Atlas, 2010.
- VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total. Campinas (SP): Alínea, 2010.

Bibliografia Complementar:

- BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Gestão de Qualidade, Produção e Operações. São Paulo: Atlas, 2010.
- BRAVO, Ismael. Gestão de Qualidade em Tempo de Mudanças. Campinas (SP): Alínea, 2010.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços. São Paulo: Atlas, 2008.
- PALADINI, Edson Pacheco. Gestão Estratégica da Qualidade. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Período: 8º Semestre

Carga Horária: 40 horas

Conteúdo: Conceitos de Ciência, Tecnologia e Inovação. Modelos de Mudanças Tecnológicas. Estratégias de inovação das empresas. Formas de acesso à tecnologia. Cooperação entre produtores e utilizadores do conhecimento. Planejamento de

Tecnologia. Avaliação Tecnológica. Proposições para uma empresa inovar. Indicadores de Ciência e Tecnologia e Inovação.

Bibliografia Básica:

- ESTRIN, Judy. Estreitando a Lacuna da Inovação. São Paulo: DVS Editora, 2010.
- FIGUEIREDO, Paulo N. Gestão da Inovação – Conceitos, Métricas e Experiências de Empresas no Brasil. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- SCHERER, Felipe Ost & CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. Gestão da Inovação na Prática – Como Aplicar Conceitos e Ferramentas para Alavancar a Inovação. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

- BAUTZER, Deise. Inovação: Repensando as Organizações. São Paulo: Atlas, 2009.
- BEZERRA, Charles. A Máquina de Inovação. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2010.
- CARVALHO, Marly Monteiro de. Inovação: Estratégias e Comunidades de Conhecimento. São Paulo: Atlas, 2009.
- QUEIROZ, Ana Carolina S.; MOREIRA, Daniel Augusto. Inovação Organizacional e Tecnológica. São Paulo: Thomson, 2010.

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Período: 8º Semestre

Carga Horária: 160 horas

Conteúdo: Atividades práticas supervisionadas. Sistematização dos dados levantados nas organizações. Análise dos dados levantados, projeção e diagnósticos das áreas pesquisadas. Prognóstico para os sistemas das organizações com a finalidade de melhorar o desempenho. Apresentação do trabalho de conclusão de curso, tendo como base o campo de estágio escolhido.

Bibliografia Básica:

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pela disciplina.

Bibliografia Complementar:

As referências bibliográficas serão indicadas pelo professor responsável pela disciplina.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Período: atividade aplicada no decorrer do curso

Carga Horária: 120 horas

Conteúdo: Aproveitamento de estudos, adquiridos pelo estudante, em atividades extraclasse, intra ou extramuros, acordados entre o aluno e o órgão responsável pelo curso, previamente. Esses estudos podem ser realizados na área do curso ou em qualquer área do conhecimento humano correlato ao curso, na Faculdade Sequencial, ou em outra instituição de ensino ou em qualquer organização não-educacional, presenciais ou a distância.

Bibliografia Básica:

A critério do professor responsável pela atividade

Bibliografia Complementar:

A critério do professor responsável pela atividade

4. METODOLOGIA DE ENSINO

A educação tem um compromisso com a atualidade, isso significa que a metodologia do aprender a aprender é um caminho capaz de desenvolver as habilidades e competências necessárias para que o profissional em formação seja capaz de solucionar problemas advindos com a constante mutação da sociedade. Desta forma as ações pedagógicas fazem uso de metodologias onde o discente seja sujeito ativo do processo ensino-aprendizagem, curioso, ágil, versátil e atuante.

Para tanto, a dinâmica do processo ensino-aprendizagem deve estar voltada para:

- Aplicar técnicas que ajudem o discente a descrever e explicar os seus conhecimentos e atitudes para a resolução de problemas;
- Conduzir o discente a comparar as suas próprias estratégias cognitivas e processos de seleção com professores, colegas e/ou com modelos mentais de desempenho competente;
- Praticar a generalização que aumenta a autonomia do discente na capacidade de resolver problemas, descobrir, identificar novos problemas;
- Articular estratégias cognitivas que adquiridas num domínio podem ser utilizadas em outro domínio, facilitando transferências de competências cognitivas;
- Desenvolver a habilidade de aprender a recriar permanentemente, ou o aprender a aprender, o fazer a fazer, o saber contextualizado, a interdisciplinaridade, a pesquisa com forma de criar o conhecimento, são práticas pedagógicas a serem perseguidas com análise de casos concretos, debates seminários, encontros, painéis;
- Desenvolver competências ao longo do curso, enfatizando a necessidade da sala de aula deixar de ser apenas o espaço de transmissão e da aquisição de informações para transformar-se no local de construção/produção do conhecimento em que o discente atue como sujeito de aprendizagem;

- Organizar diálogos em sala de aula destinados à identificação, análise e discussão das estratégias e processos de resolução de problemas pelos discentes;
- Despertar a motivação intrínseca para aprender;
- Aplicar novas tecnologias, enriquecendo situações de aprendizagem;
- Ampliar a variedade de tipos de técnicas/procedimentos e métodos de ensino.

Este Projeto Pedagógico oportuniza o avanço em direção da construção de núcleos de interesse como ponto de partida para a obtenção, crítica, aplicação e transformação do conhecimento.

As atividades educacionais devem priorizar experiências diretas do acadêmico com a realidade e o desenvolvimento de competências de: *observar, analisar, criticar, sintetizar, avaliar, aplicar e construir conhecimentos*, além de estarem em constante processo de avaliação da utilidade, oportunidade e coerência com os objetivos formulados, viabilizados por meio de discussão das áreas de conhecimento.

Com este entendimento a metodologia do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Sequencial contempla:

- Os princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo;
- A implementação de metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- A definição de estratégias pedagógicas que articulem o saber; o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e o aprender a conhecer que constitui atributos indispensáveis à formação do Bacharel em Administração;
- O estímulo às dinâmicas de trabalho em grupos, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- A valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno e no profissional, atitudes e valores orientados para a cidadania, a solidariedade e a sociabilidade;

Para que a proposta do Projeto Pedagógico seja cumprida com rigor será utilizada uma metodologia de estudos de casos que permitirá que os conteúdos sejam vistos de forma integrada, tomando um caso específico e a partir dele, estudar os conteúdos relacionados ao caso, fechando o caso, a partir das evidências e dados pertinentes a cada disciplina. Essa metodologia terá a resolução de situações-problema como uma das estratégias didáticas.

O projeto, além de buscar a formação do aluno por meio da articulação do ensino e pesquisa terá a investigação como eixo integrador, reforçando a formação acadêmica e a formação prática com o objetivo de fortalecer ambas as concepções com o objetivo de desenvolver, no aluno, o senso da excelência relativo às entregas solicitadas pelas organizações onde irão desempenhar suas atividades laborais.

5. CONVÊNIOS

O Setor de Relacionamento da Instituição controla e acompanha as parcerias e convênios. Algumas empresas conveniadas disponibilizam seu espaço para a realização de estágios, possibilitando o ingresso dos discentes no mercado de trabalho. Dentre essas empresas há aquelas que são parceiras de estágios obrigatórios e aquelas que oferecem aos discentes oportunidade de estágios remunerados (NUBE, CIEE).

Há também empresas parceiras onde a Faculdade Sequencial concede descontos exclusivos aos colaboradores e dependentes. Algumas empresas possuem essa parceria através de contrato firmado e outras através de uma carta de concessão de desconto.

6. PERFIL DO EGRESSO

O perfil profissional do administrador a ser formado pela Faculdade Sequencial será pautado nos desafios do mundo globalizado e rico em mudanças, e focado para o mercado local e regional. Sendo assim, deve ser um cidadão ético, com visão e responsabilidade social, criativo e que tenha senso crítico, espírito empreendedor e bom relacionamento interpessoal; tudo isso, alicerçado numa sólida formação teórica e prática, que lhe dê a condição necessária para enfrentar a concorrência e permanente motivação para aprender, buscando não apenas novos conhecimentos, mas também participando de sua elaboração.

Ainda, este curso ensinará condições para que o Administrador esteja capacitado a compreender questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto. Deve ainda observar os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos de atuação do administrador, inclusive com a prática na visão de mercado regional e local, e sem dúvida, manter o foco que o Administrador é um profissional para o mundo.

Contudo, o curso apresentará um perfil com as seguintes características:

- Internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;

Competência para:

- Atuar profissionalmente nas organizações, além de desenvolver atividades técnico-científicas próprias do administrador;

- Atuar de forma empreendedora, analisando criticamente as organizações, identificando oportunidades, antecipando e promovendo suas transformações;
- Atuar em equipes interdisciplinares;
- Compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento.

Para tanto, formará profissionais com as seguintes habilidades:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;
- Articular o conhecimento sistematizado com a ação profissional;
- Lidar com modelos de gestão inovadores;
- Resolver problemas e desafios organizacionais com flexibilidade e adaptabilidade;
- Selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns.

A formação de um profissional voltado à realidade regional, nacional e internacional, é complementada por meio de viagens de estudo, seminários, palestras, semanas científicas, bem como de estágios em empresas ou órgãos públicos e a vivência prática na Empresa-Júnior.

7. CORPO DISCENTE

7.1. Atendimento ao discente

São diversos os níveis de atendimento e apoio oferecido aos alunos da Faculdade Sequencial, seja no âmbito financeiro, pedagógico e administrativo. Coordenadores, professores e funcionários são preparados para atendimento personalizado, em espaços reservados para reuniões, entrevistas, aconselhamentos e orientações, desde o momento do processo seletivo, da matrícula, estendendo-se no decorrer do curso, visando atender oportunamente e de modo satisfatório as demandas dos alunos.

O curso propicia condições favoráveis para que o aluno possa usufruir plenamente de todo o seu conhecimento e vivência que lhe são oferecidos no seu ambiente acadêmico, tendo como foco um ganho significativo durante sua passagem pela instituição e para articular-se com o meio social, priorizando ações que facilitem o acesso imediato do egresso ao mundo profissional.

A Faculdade, por meio de seus projetos e setores de atendimento e apoio aos discentes, visa à dinâmica do processo ensino-aprendizagem, à formação global, social e universitária.

São os setores de apoio aos discentes: NUPED – Núcleo de Apoio Psicopedagógico; NUPEX – Núcleo de Pesquisa e Extensão; Coordenação de Monitoria e Estágios Extra Curriculares Remunerados e Atividades Complementares; Ouvidoria presencial e online; Docentes designados para orientação e elaboração do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso; além da Coordenação do curso que mantém uma coordenadora em período integral pronta para atender os alunos de acordo com a demanda dos mesmos.

Há ainda o Programa de Concessão de Benefícios, com apoio financeiro ao aluno, que visa o atendimento de alunos que apresentam situações socioeconômicas incompatíveis com as condições de custos da IES. As concessões de benefícios dar-se-ão principalmente por meio das seguintes modalidades: bolsas de estudos, bolsa de trabalho, bolsa convênio (CIEE, NUBE, FUNDAP, Bolsa Universidade/ Escola da

Família), FIES, PROUNI, entre outras. Com estas medidas a IES acredita facilitar, não apenas o acesso do estudante ao ensino superior como também garantindo sua permanência.

7.2. Programa de Nivelamento

O curso oferece programas extraclasse, referente às atividades de nivelamento, com o objetivo de proporcionar ao corpo discente um atendimento de apoio ou suplementar das atividades desenvolvidas em sala de aula, buscando identificar e vencer os obstáculos estruturais e funcionais ao pleno desenvolvimento do processo educacional.

Entre as atividades ofertadas estão:

1) Programa de Nivelamento: Oficina de leitura e escrita - é um serviço oferecido aos alunos ingressantes e tem como objetivo o aprimoramento da Língua Portuguesa por meio da harmonização entre as variações do discurso profissional, pessoal e acadêmico, em conformidade com a norma culta e por meio da reflexão e estudo de suas regras estruturantes, da ampliação do vocabulário e da prática da escrita, o que contribui para um melhor desempenho acadêmico. Este Programa de Nivelamento Acadêmico, visa suprir carências e deficiências da língua portuguesa e expor o ingressante de maneira objetiva, as alterações introduzidas na ortografia da língua portuguesa, no qual podem ser freqüentados pelos acadêmicos ingressantes de forma gratuita.

2) Apoio Psicopedagógico: é um serviço de apoio, extra classe, cujo objetivo é auxiliar o aluno em eventuais necessidades de desenvolvimento cognitivo. A faculdade mantém, em seu quadro de técnicos, uma psicopedagoga para prestar este auxílio de forma individualizada buscando favorecer o nivelamento e desenvolvimento do aluno em sua vida acadêmica.

Mais informações sobre o funcionamento do serviço de Apoio Pedagógico, constam em documento anexo – Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico.

7.3. Estímulo a Atividades Acadêmicas

O curso de Bacharelado em Administração, conforme proposta pedagógica, incentiva e estimula os acadêmicos a participarem dos “eventos internos e externos” promovidos pela Faculdade, com características técnico-científicas como: “Semana da Administração”, atividades de extensão, cursos, palestras, congressos, fóruns, simpósios, visitas técnicas e demais eventos de cunho acadêmico, que são desenvolvidos e organizados pela coordenação de curso e coordenação do núcleo de pesquisa e extensão da Faculdade, além de eventos externos, de referência na área.

Os eventos que acontecem na própria Faculdade, bem como na região, propiciam fácil acesso aos acadêmicos, a garantia de isenção ou um desconto considerável nas taxas de inscrição como alunos da Faculdade Sequencial.

Tais eventos dão ainda a possibilidade dos graduandos participarem como monitores, dando a eles o direito à elaboração dos relatórios que irão compor a carga horária das Atividades Complementares. As práticas extensionistas estarão pautadas pelos princípios da política institucional comprometidos com a produção e socialização do conhecimento tendo em vista uma intervenção social reflexiva e inovadora. É de fundamental importância que os projetos sejam desenvolvidos tendo em vista a participação da comunidade, propiciando o contato direto com os acadêmicos e a interação entre a comunidade universitária e a sociedade, atendendo as demandas do Curso nos diferentes contextos sociais.

O estímulo à participação discente em “eventos externos”, que envolvam as áreas de atuação específicas do curso, será proporcionado, por meio da divulgação das instituições tanto locais, regionais, nacionais como internacionais, com o objetivo de estimular os acadêmicos a participarem de eventos, como: atividades pedagógicas e culturais, de iniciação científica, de extensão e entre outras.

7.4. Acompanhamento do Egresso

O acompanhamento e o comprometimento com os egressos serão realizados através de:

- Elaboração de cadastro de ex-alunos;
- Pesquisa sobre a formação, competências e atuação do profissional;
- Pesquisa sobre a atuação do egresso no mercado de trabalho através do acompanhamento;
- Convites aos egressos em cada início de novas turmas, com a finalidade deste expor aos ingressantes sobre a sua atuação no mercado de trabalho;
- Convites aos egressos para participarem de eventos de atualização, como a Semana de Administração, atividades de extensão, atividades esportivas, eventos culturais e outros;
- Propostas de isenção financeira na sua participação em nossos eventos internos.

7.5. Forma de Acesso ao Curso

O ingresso nos cursos da Faculdade Sequencial, sob qualquer forma, é feito mediante processo seletivo, aprovado pelo CONSU e de acordo com a legislação vigente.

As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, por turno, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

A divulgação do edital é promovida de acordo com a legislação e normas vigentes. A Faculdade Sequencial, ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, leva em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos diversos sistemas de ensino.

No Processo Seletivo poderão ser utilizados os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e as normas de utilização serão explicitadas no Edital de abertura do Processo Seletivo, que será da competência da Comissão Especial designada pelo Diretor da Faculdade.

Em casos do aluno não ter realizado o exame do ENEM, a Faculdade terá um processo próprio que será definido em Edital e publicado no site da faculdade e demais meios de comunicação que se fizerem necessários.

8. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Faculdade Sequencial possui dois laboratórios, onde um laboratório tem 21 computadores e outro tem 20 computadores, totalizando 41 computadores com acesso à internet, utilizados pelos alunos dos cursos de Graduação. Os alunos têm acesso para desenvolver trabalhos e pesquisas, de acordo com as propostas curriculares de cada disciplina, sobretudo nas disciplinas de Informática e Estatística Aplicada.

Os laboratórios contêm acesso ao site institucional, portal do aluno e redes de informação disponíveis. A IES possui ainda sinal *wi-fi* para conexão sem fio.

O conjunto de equipamentos oferecidos aos alunos foi renovado em novembro de 2014 e continuam sendo atualizados de acordo com a necessidade do curso.

9. CORPO DOCENTE

A) Corpo Docente para o Curso

Cabe ao corpo docente sistematizar e produzir conhecimento para torná-lo acessível à sociedade, neste sentido passa ser a tônica da dinâmica universitária e do curso de Bacharelado em Administração explicitada por meio da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão.

O Curso de Bacharelado em Administração torna-se o principal foco de produção de conhecimento na área, onde a comunidade acadêmica institucional, local e regional, são os principais beneficiados. Tal afirmativa sustenta-se na medida em que a busca de soluções para os problemas do cotidiano escolar, da sociedade em que o curso está inserido, caracterizam-se como premissa para a produção de conhecimentos. Desta forma, o exercício da docência em nível de ensino superior vem exigindo do docente:

- Competência em uma determinada área de conhecimento;
- Domínio de conhecimentos básicos da área;
- Conhecimentos e práticas profissionais atualizadas;
- Domínio do processo ensino-aprendizagem;
- Conhecimento sobre a relação professor-aluno e aluno-aluno no processo de aprendizagem;
- Domínio da tecnologia educacional;
- Exercício da dimensão política, imprescindível na docência universitária;
- Visão de homem mundo, sociedade, cultura e educação;
- Comprometimento com seu tempo, sua civilização e sua comunidade;
- Capacidade de reflexão crítica e adaptação ao novo;
- Capacidade de conciliar o técnico com o ético;
- Capacidade de educar politicamente os cidadãos;

Nessa perspectiva entende-se que o docente de nível superior, na formação profissional, possibilitará uma concepção unificada entre teoria e prática, perdendo lugar a concepção dicotômica mantida pela produção de discursos não comprometidos com fundamento e/ou ação, reafirmando a lacuna feita de desconfiâncias entre “os que pensam” e “os que fazem” a educação.

9.1. Perfil do corpo docente

Com o propósito de manter a coerência entre os aspectos acadêmico-administrativos e a vocação global da Faculdade foi traçado o perfil desejado para o corpo docente da Instituição, incluindo as habilidades, requisitos básicos e o compromisso social do professor, como segue:

- **Equilíbrio emocional:** requisito básico para que o professor exerça sua função de forma serena e tranqüila, como meio de alcançar a estabilidade necessária para a tomada de decisões no seu fazer pedagógico, principalmente, nos momentos de conflito em sala de aula;
- **Sensibilidade:** dentro de um sistema de valores humanitários, o professor deve reconhecer sempre que a pessoa é mais importante que a função e/ou situação em que está inserida. Portanto, deverá cultivar e aguçar a sua sensibilidade no sentido de melhor interpretar e compreender os diferentes aspectos que estão inter-relacionados em uma situação de ensino-aprendizagem;
- **Matriz referencial:** o educador é a matriz referencial para o seu aluno, é para onde o aluno se projeta, de onde extrai valores positivos formadores e modeladores. Seu discurso deve refletir na sua prática e na sua ação, estando em harmonia com os princípios filosóficos, fundamentados na verdade, na justiça e na igualdade, visando à construção de uma educação integral, compartilhada e co-responsável no processo de ensino- aprendizagem.

9.2. Habilitações necessárias

- **Segurança:** produto de qualificação sistemática, que amplia o conhecimento e aperfeiçoa as relações que se constroem no universo da Instituição;
- **Convicção:** decorrente da identificação e do prazer em "ser professor";
- **Entusiasmo e bom humor:** resultado de sua identificação com a profissão e com a Instituição, aliado à convicção de ser um profissional coerente, sereno, produto de sua opção consciente;

- **Versatilidade:** adequação a novos tempos;
- **Parceria:** resultado de sua interação com a Instituição, de forma responsável e compartilhada, na procura da qualidade do ensino por meio de projetos que venham inovar e qualificar melhor a Faculdade;
- **Criatividade:** inteligência e talento para inovar, abertura para a inovação.
- **Conhecimento:** resultado da apropriação da ciência e da técnica de forma elaborada e sistematizada e da experiência (aplicação e interpretação) deste saber para a compreensão das relações que se produzem no mundo. Este conhecimento deve ser utilizado como elemento estimulador e gerador de novas idéias. Deve ser transmitido de forma articulada e solidária;
- **Curiosidade científica:** desenvolvida por um espírito investigativo, cultivado e expresso por meio da realização de pesquisas e participação em eventos científicos e acadêmicos.
- **Qualificação:** para se adequar às exigências do ensino superior e ao perfil do docente preconizado pela Faculdade, além da titulação exigida, o professor deve buscar, permanentemente, atualização na sua área de formação, assim como nas habilidades necessárias para o ato de ensinar.

9.3. Requisitos Básicos

- **Bom relacionamento interpessoal:** fator determinante para seu bem-estar e auto-estima. Expresso ao exercitar respeito ao próximo.
- **Identificação com a sua função docente:** valorizar a sua posição e a de seu grupo de trabalho, pelo exercício ético de sua profissão;
- **Condições profissionais:** é reforçada em técnicas profissionais, por meio do conhecimento profundo de sua área de formação;
- **Vocação pedagógica:** manifestada pelo amor à sua profissão e pela vivência ético-cultural, elementos fundamentais para a sua construção da sociedade e da própria vida;

- **Consciência de sua responsabilidade:** comprometimento com as obrigações inerentes à própria profissão, que estão relacionadas com as disciplinas que ministra, com o seu aluno e com a Faculdade.

9.4. O compromisso social do professor

- Estar identificado com a Instituição, pelo conhecimento de sua filosofia educacional, seus objetivos e metas.
- Ser um divulgador da Faculdade Sequencial, pela participação, com sua produção científica, em eventos regionais, estaduais e internacionais, e publicações em revistas científicas e/ou livros;
- Colocar seu conhecimento, suas habilidades profissionais e seu esforço pessoal como parceria da Instituição na procura da excelência;
- Participar das ações e dos eventos propostos pela Faculdade, no sentido de somar esforços, fortalecendo o ensino e, conseqüentemente, reforçando as identidades culturais, sociais e científicas de toda a Instituição;
- Procurar permanentemente a educação continuada, no sentido de se adequar às metas propostas pela Faculdade.

O curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Sequencial concebe um perfil do docente, com o intuito de permear as medidas que envolvem as avaliações docentes, as políticas de contratação e a implementação deste Projeto Pedagógico.

Entende-se que deve existir, no que se refere ao grau de envolvimento docente, pelo menos três modalidades de contratação de professores:

- a) Professor em regime de tempo parcial ou integral: com maior disponibilidade para a Instituição de Ensino, realizando atividades extra-sala de aula (monitoria, orientação pedagógica, atividades de extensão, atividades de pesquisa ou atividades administrativas);
- b) Professor em regime horista: que cumpre, basicamente, atividades de ensino com carga horária reduzida em comparação ao professor que tem vínculo na modalidade regime de tempo parcial ou integral;

c) Professor de regime carta convite: que cumpre, principalmente, atividades de ensino.

Em todos os regimes de contratação exige-se vocação acadêmica e desprendimento necessários para que o profissional compreenda que ser educador implica uma postura ética, autocrítica, respeitosa e humana que se traduz em um referencial para os estudantes.

9.5. Política de Qualificação, Carreira e Remuneração.

A diretriz estabelecida pelo Ministério da Educação, pelo Sistema de Avaliação das Condições de Ensino, determina que as instituições devem possuir políticas de carreira de capacitação docente. Define como critério para conceituar a Instituição, que a mesma deve possuir um número de docentes com mestrado e doutorado igual a 50% do número total de docentes previsto para o primeiro ano dos cursos.

Desta forma a **Faculdade Sequencial** preocupada em garantir um trabalho de qualidade, mantém seu corpo docente observando padrões que atendem a titulação e a competência. O fator determinante e mais significativo para o desempenho competente de uma instituição de ensino é, sem dúvida, o bom nível de seu corpo de professores.

Sob essa ótica, o Plano de Carreira Docente da Faculdade é parte integrante do Planejamento Global da Instituição, definindo a política nesta área importante para os recursos humanos. O corpo docente é constituído por professores que reúnem qualificações e capacidade científica e didática, competência técnica, seriedade e experiência profissional.

As Políticas para o Corpo Docente da Faculdade são descritas no nosso PDI, a Faculdade possui um Plano de Carreira Docente.

9.6. Critérios de seleção e contratação do corpo docente

Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento e do Plano de Carreira Docente.

A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pela análise de currículo e realização de aula teste, realizadas pela Coordenadoria de Curso com apoio dos integrantes da Comissão Permanente de Carreira Docente e homologada pela Mantenedora.

10. CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Os setores de suporte acadêmico da Faculdade Sequencial contam com profissionais qualificados em suas respectivas áreas, prestando atendimento eficaz às demandas do funcionamento da Instituição.

O corpo técnico-administrativo é composto pelos setores de secretária, informática, biblioteca e extensão. Monitores e estagiários prestam serviços de apoio.

Da Secretária Acadêmica é exigido o ensino superior completo, com experiência na educação superior, conhecimentos de todas as ações que se referem ao controle, registro e documentos ligados à vida acadêmica do aluno, à Instituição e a administração dos processos educacionais.

A Política de Pessoal Técnico–Administrativa compreende critérios de recrutamento, triagem, seleção e contratação.

O corpo técnico-administrativo usufrui de benefícios ofertados por lei e por convenção acadêmica. O trabalho profissional será avaliado inicialmente no período de experiência e na seqüência por meio da avaliação contínua, em especial quando o funcionário concorrer à vaga por promoção.

10.1. Política do pessoal técnico/administrativo

As políticas da Instituição constituem-se em normas gerais e orientações para a ação. Fundamentalmente, estas normas constituem uma exposição de objetivos e princípios básicos, pretendendo ser um guia para todos os funcionários na execução de suas atividades.

Todos aqueles que trabalham em uma Instituição de Ensino, como dirigentes, coordenadores, professores, corpo técnico-administrativo, demais funcionários, todos, sem exceção, devem portar-se como verdadeiros educadores. Os alunos devem perceber esta firmeza de princípios que perpassa todas as práticas administrativas e acadêmicas, desde as mais simples, até as mais complexas. Neste sentido, a política

institucional para o corpo técnico representa a soma de iniciativas que apontam para o crescimento da sua competência técnica, de suas relações interpessoais, bem como todas as atividades que possibilitem sua efetiva integração na missão da Faculdade Sequencial e no alcance de seus objetivos, expressos no seu Plano de Desenvolvimento Institucional, destacando a importância da integração e da participação de todos e da função de cada um.

Em sua política geral de Recursos Humanos, a Mantenedora e a Faculdade Sequencial consideram fundamental:

- Promover o melhor relacionamento entre professores, funcionários e estudantes;
- Valorizar os recursos humanos como o maior patrimônio da Instituição;
- Dispensar a todos o mesmo tratamento, com justiça, respeito e dignidade;
- Propiciar a participação de todos os debates nas decisões que afetam a vida da Instituição;
- Buscar elevados padrões de conduta profissional; promover a qualidade do ensino;
- Valorizar a qualificação, a competência, o desempenho e a participação;

Essas premissas nortearão a implantação das políticas de Recursos Humanos de acordo com as diretrizes específicas para o pessoal docente e não docente.

10.2. Para o pessoal técnico-administrativo

- Incrementar o setor de administração de recursos humanos, com equipe multidisciplinar;
- Instituição de programa de treinamento a cargo da diretoria, dos departamentos e dos setores administrativos;
- Entendimento de que os recursos destinados ao treinamento e desenvolvimento de pessoal devem ser encarados como investimentos e esses programas devem ter caráter permanente;
- Promover condições ambientais favoráveis e estimulantes ao autodesenvolvimento;

- Proporcionar a cada funcionário técnico-administrativo a possibilidade de desenvolver suas potencialidades através de um sistema de promoção a cargos de maior responsabilidade e de maior círculo de ação.
- Com base na concepção expressa e no referencial teórico da Faculdade Sequencial foram definidos os seguintes princípios:
- Conscientização da dimensão da importância das funções de todos e de cada um para o bom funcionamento dos setores, atividade-meio ou fim, ou seja, da instituição vista globalmente;
- Preocupação permanente com a capacitação e formação continuada dos integrantes do corpo técnico;
- Estímulo à motivação constante do corpo técnico direcionada para uma atuação propositiva e proativa que possa gerar um aperfeiçoamento dos diferentes serviços prestados na e pela Instituição;
- Necessidade de respeito e de esforço no sentido de preservação de um *ethos* acadêmico que contemple o interesse público, expresso, de certa forma, nas políticas públicas educacionais que emanam do MEC e legislações afins, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Zelo na interpretação e aplicação das normas legais; estatutárias e regimentais e das determinações de seus mais diversos documentos institucionais, propiciando a todos, um ambiente de segurança jurídica e igualdade;
- Preocupação diária com todos os atos praticados dentro da Instituição, sabendo que representam, também, fonte multiplicadora de boas ações por parte dos alunos. Os funcionários e professores devem atuar como curadores de um ambiente agradável de trabalho, capaz de influenciar toda a comunidade que o cerca;
- Participação efetiva do corpo técnico na qualificação das relações interpessoais dos integrantes de toda a comunidade acadêmica institucional, bem como com a sociedade onde se insere a Instituição.

10.3. Atividades permanentes

1. Utilização de espaços de convivência e troca de experiências entre os integrantes do corpo técnico com relação aos seus padrões de conduta e aos caminhos que precisam ser seguidos na busca constante atingindo as características necessárias do perfil desejado de funcionário institucional.
2. Desencadeamento de ações institucionais de investimento na capacitação e formação continuada do corpo técnico através de alternativas internas e externas para a constante qualificação do Corpo Técnico, buscando aproximá-lo, o mais possível do perfil definido participativamente.
3. Aprimoramento constante do processo de avaliação institucional nos aspectos relacionados com o Corpo Técnico e suas funções, tendo em vista o necessário processo de realimentação.

11. ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

11.1. Coordenadoria e Colegiado de Curso

O Colegiado é um órgão consultivo, deliberativo e disciplinar em assuntos de natureza didática e pedagógica e tem como membros: O coordenador de curso como presidente, todos os docentes em atividades no curso, e um representante do corpo discente. Compete ao colegiado deliberar sobre matérias didático-pedagógicas e outras matérias que lhe sejam atribuídas pelo regimento da faculdade, bem como no âmbito de sua competência, sobre questões que lhe forem submetidas pelo diretor geral.

11.2. Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE de um curso de graduação constitui-se num grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação, implementação, avaliação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso de graduação da instituição. O NDE possui regulamento próprio que encontra-se junto a direção, coordenação e secretária acadêmica .

11.3. Núcleo de Pesquisa e Extensão – NUPEX

O núcleo de pesquisa e extensão da Faculdade Sequencial é um órgão institucional com a função de desenvolver atividades de natureza acadêmica e interdisciplinar, tendo como finalidade coordenar e incentivar a realização de atividades de pesquisa e extensão por parte da comunidade acadêmica constituinte. O NUPEX possui regulamento próprio que se encontra junto à direção, coordenação e secretária acadêmica.

11.4. Núcleo de apoio ao discente – NUPED

O Núcleo de apoio ao discente é um órgão de apoio aos coordenadores de graduação da Faculdade Sequencial, tem por competências acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nos cursos e atuar junto aos discentes e docentes com vistas ao bom desempenho acadêmico dos alunos. Visa acompanhar o aluno desde o momento de seu ingresso no curso até a sua conclusão, estendendo-se o acompanhamento aos egressos da graduação. O NUPED possui regulamento próprio que se encontra junto à direção, coordenação e secretária acadêmica.

11.5. Ouvidoria

A ouvidoria proporciona maior aproximação entre setores da Faculdade Sequencial e a comunidade externa e interna, com o objetivo de facilitar o recebimento das manifestações de todos os setores, por meio de um processo ágil, eficaz e seguro. A ouvidoria possui regulamento próprio que se encontra junto à direção, coordenação e secretária acadêmica.

11.6. Programa de Estágio e Monitoria

Este programa tem como objetivos sensibilizar o aluno para a carreira acadêmica, subsidiando seu aperfeiçoamento e assegurando a cooperação entre estudantes e professores.

12. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Com o objetivo de realizar um processo de avaliação que atenda aos pressupostos as metodologias colaborativas ou ativas de ensino-aprendizagem, a Faculdade Sequencial adota a avaliação formativa. Em nossos cursos, a avaliação do aluno realiza-se a partir do acompanhamento e valorização do processo de ensino aprendizagem, como por exemplo, a parceria entre professor e aluno, a heterogeneidade do corpo discente, seus conhecimentos, estruturas cognitivas e diferentes ritmos de aprendizagem.

Sob essa perspectiva, a avaliação equivale a mapear o desenvolvimento do processo de aprendizagem, identificando dificuldades, obstáculos, avanços, o que precisa ser mudado ou aperfeiçoado nas intervenções pedagógicas. Para o professor, a avaliação formativa é também um modo de reinventar sua prática docente, de aprender ao ensinar. Para o aluno, a avaliação formativa é um modo mais significativo de aprender, com autonomia e responsabilidade, na medida em que tem oportunidade de se recuperar ao longo do processo, na medida em que o incentiva a analisar e rever o próprio desempenho.

Com isso, a coordenação e os professores devem acompanhar e avaliar continuamente as práticas e procedimentos adotados na avaliação dos alunos ao longo do período letivo, de modo a corrigir e evitar distorções nos processos de ensino-aprendizagem e identificar novas práticas que contribuam para uma aprendizagem significativa.

A coordenação do curso deve incentivar os professores para que proponham aulas dinâmicas, que propiciem as relações interativas, que estimulem seus alunos a compartilharem experiências, inclusive as avaliativas. Igualmente, os professores devem ser incentivados a adotar procedimentos e instrumentos diversificados para obter informações sobre o desenvolvimento do aluno, tais como provas escritas, orais, práticas, dentre outros que permitam maior interação entre os alunos e que possam proporcionar contato direto com os ambientes de prática profissional, a exemplo dos projetos, estudo de caso, trabalhos em campo, dinâmica de grupo, visitas técnicas e participação eventos, seminários e painéis de debate. Monitorar os alunos que

trabalham em grupos, incentivar a análise de problemas do cotidiano e observar suas reações e evoluções durante o processo de ensino-aprendizagem são procedimentos essenciais no dia-a-dia do professor. Assim, é fundamental que considere na avaliação formativa os seguintes pressupostos: dinamização, criatividade, contextualização de situações-problema, parceria, mediação e construção coletiva.

A avaliação vem assumindo importância crescente em todos os domínios, e, ao mesmo tempo, apresenta-se como um desafio ao tentar romper modelos tradicionais tecnicistas, que utilizam a avaliação única e exclusivamente para obter medição, em termos de rendimento.

A tendência é de que a avaliação amplie seus domínios para além do seu âmbito tradicional, ou seja, da avaliação da aprendizagem, estendendo-se de modo cada vez mais consciente, sistemático e fundamentado cientificamente, às políticas educacionais, às reformas e inovações do sistema educacional, dos projetos pedagógicos, dos currículos e dos programas.

O desafio que a avaliação representa para o docente é de que, apesar de ser vista como um comportamento comum aos seres humanos, porque estes estão constantemente se avaliando, não é tão óbvia quanta aparenta.

O conceito de avaliação recebe conotações mais ou menos particulares, de acordo com o seu contexto, mas em sua essência avaliar é julgar algo ou alguém quanto a seu valor. A avaliação é, sem dúvida, um julgamento, valoração, no sentido em que ela não tem significado fora da relação com um fim, e de um contexto em que o avaliador se pronuncia sobre o objeto avaliado quanto ao seu sucesso ou fracasso.

A participação do acadêmico na avaliação se dá pela auto avaliação que deve se realizar de forma crítica e reflexiva. Ela revela conhecimentos, habilidades e valores, encoraja a reflexão do aluno, atende as diversidades de interesses e facilita o diálogo entre alunos e professores.

A avaliação do desempenho escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

- Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;

- Verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- Fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento constante;
- Possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- Embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

A avaliação do desempenho escolar far-se-á por meio de elementos que comprovem eficiência nos estudos, trabalhos escolares e iniciação científica.

Contudo, a avaliação do processo de aprendizagem está disciplinada no Capítulo II, Seção V do Regimento. Eis a seção referida, na íntegra:

Seção V

Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 70. A Avaliação do Desempenho Escolar será feita por disciplina, abrangendo os aspectos de freqüência e aproveitamento.

Art. 71. A freqüência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha freqüência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e registro da freqüência são de responsabilidade do professor e seu controle da secretaria.

Art. 72. A apuração do aproveitamento abrangerá a avaliação da assimilação progressiva dos conhecimentos, da elaboração e transferência desses conhecimentos de maneira contextualizada.

§ 1º A apuração do aproveitamento, de acordo com a natureza das disciplinas, e a critério dos Colegiados dos cursos, poderá ser feita através de:

Prova escrita;

Seminários, relatórios de aulas práticas e de visitas, análises conceituais e práticas, trabalhos práticos e teóricos, pesquisas, elaboração de projetos e sua defesa, pesquisa e estágio, tudo sob orientação, supervisão e controle do professor;

Outros instrumentos, de acordo com os critérios estabelecidos pelos colegiados de cursos e aprovados pelo CONSU.

§ 2º Em cada disciplina deverá haver, pelo menos, 4 (quatro) oportunidades de avaliação parcial para os cursos de seriação anual e, pelo menos, 2 (duas) para os cursos de seriação semestral, visando diagnosticar possíveis desvios no processo educativo para que possam ser sanados em tempo hábil.

§ 3º O exame final, realizado ao fim do ano ou semestre letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita, oral, prática ou teórica em conformidade à disciplina, para os alunos que não atingiram a média de aproveitamento necessária para aprovação durante o ano ou semestre letivo.

§ 4º Ao aluno que deixar de comparecer à verificação ou ao exame final, na data fixada, poderá ser concedida segunda oportunidade, se requerida no prazo de 02 (dois) dias, e comprovado motivo justo.

Art. 73. A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento, ressalvando o disposto no Art. 74, § 4º.

§ 2º Poderá ser concedida revisão da nota atribuída ao exame final, quando requerida no prazo de 02 (dois) dias de sua divulgação.

Art. 74. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

O aluno que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 06 (seis), correspondente à média de notas dos exercícios e trabalhos acadêmicos realizados durante o ano ou semestre letivo;

Mediante exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento, igual ou superior a 05 (cinco);

§ 1º Somente poderá prestar exame final o aluno que obtiver nota de aproveitamento superior a 03 (três) e inferior a 06 (seis), sendo considerado reprovado definitivamente na disciplina o aluno com nota de aproveitamento inferior a 03 (três)

§ 2º As médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 75. O aluno reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste regimento.

Art. 76. Será admitido na série, ou no período seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas da série ou período anterior, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) disciplinas.

§ 1º O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, condicionando-se a matrícula nas disciplinas de nova série à compatibilidade de horários e, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecido nos artigos anteriores.

§ 2º Não se admite nova promoção com dependências de disciplina de série, ou período, não imediatamente anterior, ressalvada a hipótese do não oferecimento da disciplina.

§ 3º Se o aluno for reprovado na disciplina em processo de dependência ou adaptação, não será promovido à série seguinte nem colará grau, devendo repeti-la, mas validando-se, para todos os efeitos, os estudos concluídos com frequência e aproveitamento na série em que se encontrava matriculado.

Art. 77. Nos casos previstos em lei a Faculdade adotará o regime de assistência domiciliar.

13. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A atividade científica é parte integrante e fundamental na formação do profissional que se dedica a qualquer área do conhecimento. A sociedade contemporânea requer profissionais com conhecimento de métodos científicos que auxiliem na produção de novos saberes e busquem resoluções para problemas, razão pela qual o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na Faculdade Sequencial, tem como objetivo principal trazer respostas para questões que existem em relação às práticas oriundas no campo do saber.

O TCC terá sua estrutura composta por elementos obrigatórios e característicos de sua função. Visa o estudo de um tema delimitado, objetivando o aprofundamento do conhecimento, como importante contribuição para o segmento em que se insere aumentando a consistência da formação do profissional do Bacharel em Administração e, desta forma, aumentando sua competitividade no complexo contexto corporativo.

13.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento tem por objetivo normatizar o conjunto de atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão Curso (TCC);

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em pesquisa orientada individual, relatada sob a forma de uma monografia ou de um artigo científico, em qualquer área do conhecimento que envolva temáticas do curso.

Art. 3º. O Trabalho de Conclusão de Curso possui os seguintes objetivos gerais:

- I. Estimular a pesquisa e a produção científica;
- II. Aprofundar o conhecimento sobre o tema da pesquisa;
- III. Socializar os resultados das pesquisas empreendidas pelos discentes.

CAPÍTULO II – DO PROFESSOR COORDENADOR DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 4º. Ao Professor Coordenador dos trabalhos de conclusão de curso compete:

- I. Definir em conjunto com a coordenação de curso e corpo docente as áreas de concentração e as linhas de pesquisa;
- II. Nomear juntamente com a coordenação de curso os professores orientadores para as áreas de concentração e linhas de pesquisa;
- III. Elaborar, durante o semestre, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, em especial o cronograma das defesas;
- IV. Receber e analisar os projetos de pesquisa encaminhados pelos discentes, e verificar a pertinência dos mesmos as áreas de concentração e linhas de pesquisa;
- V. Selecionar os projetos de pesquisa de acordo com as áreas de concentração e formação dos grupos de pesquisa;
- VI. Elaborar e encaminhar aos professores orientadores as fichas de frequência e avaliação das atividades da disciplina atinente ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- VII. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e orientados para acompanhar o desenvolvimento do TCC;
- VIII. Estabelecer, juntamente com o professor orientador, os membros que farão parte das bancas examinadoras;
- IX. Organizar o livro de atas das reuniões das bancas examinadoras;
- X. Providenciar o encaminhamento à biblioteca central de cópias das monografias aprovadas.

CAPÍTULO III – DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 5º. O Trabalho de Conclusão de Curso é desenvolvido sob a orientação de um professor com titulação de Mestre ou Doutor do curso de graduação, elaborando com os seus orientandos um plano de atividades condizente ao cumprimento do cronograma do curso, com encontros periódicos e devidamente registrados na ficha de acompanhamento.

§ 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

Art. 6. As orientações de TCC devem ser registradas em formulário próprio, onde deverá ser registrada a data, hora e atividades desenvolvidas (Anexo I).

Art. 7. Ao professor orientador compete:

- I. Comparecer as reuniões convocadas pelo Professor Coordenador de TCC;
- II. Atender seus alunos orientandos, em datas e horários estabelecidos em calendário próprio;
- III. Entregar ao Professor Coordenador de TCC, periodicamente, as fichas de freqüência do aluno devidamente preenchidas e assinadas;
- IV. Analisar, avaliar e orientar os trabalhos parciais que lhes forem entregues pelos orientandos;
- V. Participar das defesas para as quais estiver designado;
- VI. Assinar, juntamente com os demais membros da banca examinadora, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de defesa;
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO IV – DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 8. Considera-se aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso, aquele regularmente matriculado na disciplina respectiva, pertencente a matriz curricular do Curso de Graduação.

Art. 9. Ao aluno em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso, compete:

- I. Frequentar as aulas/reuniões de orientação de TCC, determinadas em calendário próprio, tendo por base o calendário acadêmico da Faculdade Sequencial;
- II. Elaborar o pré-projeto de pesquisa, o projeto de pesquisa, o TCC e a versão final de seu TCC, de acordo com o presente Regulamento e de acordo com as instruções de seu orientador;
- III. Entregar ao orientador os trabalhos sobre as atividades desenvolvidas sempre que solicitado, de acordo com o cronograma determinado em calendário próprio;
- IV. Entregar ao orientador no prazo determinado em calendário próprio 3 (três) cópias da versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso para a leitura dos membros da banca examinadora;

- V. Comparecer em dia, hora e local determinados em calendário próprios para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO V – DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

Art. 10. O Pré-Projeto de Pesquisa é a versão preliminar do Projeto, entregue pelo aluno ao Professor Coordenador de TCC do seu curso, respeitando os prazos delimitados em calendário próprio.

Parágrafo único: Após a entrega do Pré-Projeto de Pesquisa far-se-á, após a análise pelo Professor Coordenador de TCC, a nomeação do orientador de acordo com pertinência da pesquisa por áreas de concentração oferecidas em cada curso de graduação.

Art. 11. O pré-projeto deve ter no máximo 10 páginas e deve incluir os seguintes elementos:

- Capa
- Folha de rosto
- Justificativa
- Metodologia
- Referências bibliográficas

CAPÍTULO VI – DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 12. O projeto de pesquisa é uma versão melhorada do pré-projeto, onde devem ser consideradas as argumentações feitas pelo orientador.

Art. 13. O corpo do projeto de pesquisa deve conter no máximo 20 páginas e deve incluir os seguintes elementos:

- Capa
- Folha de rosto
- Sumário
- Introdução
- Hipóteses
- Justificativa
- Objetivo
- Contextualização do tema

- Metodologia
- Cronograma
- Referências bibliográficas

CAPÍTULO VII – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 14. O trabalho científico para conclusão de curso poderá ser confeccionado em dois formatos: monografia ou artigo, considerando-se:

- I. Na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT sobre documentação, no que forem a eles aplicáveis;
- II. No seu conteúdo, às finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Regulamento e a vinculação direta do seu tema com as áreas de concentração de pesquisa do curso.

Art. 15. A diferença na estrutura entre a monografia e o artigo somente se dará nos elementos textuais ou corpo do trabalho e ambos, no corpo textual, poderão ter no mínimo 15 e no máximo 40 páginas.

Art. 16. A estrutura do TCC no formato de monografia compõe-se de:

- Elementos Pré-Textuais:
 - a. Capa;
 - b. Página de rosto;
 - c. Ficha catalográfica;
 - d. Folha de aprovação;
 - e. Dedicatória (opcional);
 - f. Agradecimento (opcional);
 - g. Epígrafe (opcional);
 - h. Sumário;
 - i. Listas de tabelas e figuras – (opcional);
 - j. Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional)
 - k. Resumo;
 - l. Abstract;
- Elementos Textuais ou Corpo do Trabalho:
 - Introdução;
 - Revisão da Literatura;

- Metodologia;
- Resultados e Discussões;
- Considerações Finais;
- Elementos Pós-Textuais:
 - Referências Bibliográficas
 - Glossário (opcional);
 - Apêndices (opcional);
 - Anexo (opcional);

Art. 17. A estrutura do TCC no formato de monografia compõe-se de:

- Elementos Pré-Textuais:
 - Capa;
 - Página de rosto;
 - Ficha catalográfica;
 - Folha de aprovação;
 - Dedicatória (opcional);
 - Agradecimento (opcional);
 - Epígrafe (opcional);
 - Sumário;
 - Listas de tabelas e figuras – (opcional);
 - Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional)
 - Resumo;
 - Abstract;
- Elementos Textuais ou Corpo do Trabalho:
 - Introdução;
 - Metodologia;
 - Resultados e Discussões;
 - Considerações Finais;
- Elementos Pós-Textuais:
 - Referências Bibliográficas
 - Glossário (opcional);

- Apêndices (opcional);
- Anexo (opcional);

Art. 18. A monografia ou o artigo deve ser digitado atendendo às normas contidas na ABNT. Os seguintes requisitos deverão ser obedecidos quando da entrega dos exemplares ao Professor Coordenador do TCC:

I. Cópias para defesa:

03 cópias com encadernação (espiral) - uma cópia para cada membro da banca examinadora.

II. Cópias definitivas:

01 (uma) cópia em capa dura. A cópia definitiva deverá ser confeccionada após acatar as sugestões relevantes da banca examinadora, em concordância com o orientador. Sugestão de cores: cor vinho para o curso de Licenciatura em Pedagogia, cor verde para o curso de Bacharelado em Enfermagem, cor azul para o curso de Bacharelado em Administração e cor lilás ou violeta para o curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

III. Cópia digital:

01 (uma) cópia do TCC, em Portable Document Format (PDF), gravada em CD para arquivo em prontuário.

CAPÍTULO VIII – DA BANCA EXAMINADORA

Art. 19. O TCC é defendido pelo aluno perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por 1 (um) ou 2 (dois) professores convidados pelo orientador.

§ 1º. Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores de outros Departamentos da Faculdade Sequencial, com experiência na área de abrangência da pesquisa, ou profissional convidado, que exerçam atividades afins com o tema da monografia/artigo com titulação mínima de especialista.

§ 2º. Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

Art. 20. A Banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com no mínimo 2 (dois) membros presentes (professor orientador e membro convidado).

§ 1º. Não havendo o comparecimento do número mínimo de membros da banca examinadora, deve ser marcada nova data para a defesa, sem prejuízo para o discente.

Art. 21. Todos os professores dos cursos de graduação da Faculdade Sequencial podem ser convidados para participar das bancas examinadoras.

CAPÍTULO IX – DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 22. As sessões de defesa das monografias são públicas.

Parágrafo único. Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos das monografias antes de suas defesas.

Art. 23. O Professor Coordenador de TCC deve elaborar e dar ciência aos professores orientadores e aos orientandos sobre o calendário próprio, que fixa prazos para a entrega das monografias, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

Art. 24. Ao término da data limite para a entrega das cópias simples das monografias, o Professor Coordenador de TCC divulga a composição das bancas examinadoras, os horários e as salas destinadas às suas defesas.

Art. 25. Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 30 (trinta) dias para procederem à leitura das monografias.

Art. 26. Na defesa, o aluno terá 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho e a banca examinadora terá 10 (dez) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos finais para responder os questionamentos dos examinadores.

Art. 27. A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição perante a banca examinadora (Anexo II).

§ 1º. Para aprovação o aluno deve obter média igual ou superior a 6,0 (seis) atribuída pelos membros da banca examinadora.

Art. 28. A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de sua monografia para a entrega da versão definitiva.

Art. 29. O aluno que não entregar a monografia/artigo, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, não estará

habilitado para a colação de grau, e será considerado reprovado na respectiva disciplina, devendo requerer matrícula no semestre subsequente ou no semestre em que a disciplina estiver sendo ofertada pela instituição.

Art. 30. A avaliação final, assinada pelos membros da banca examinadora e pelo aluno, deve ser registrada em ata (Anexo III), ao final da sessão de defesa e, em caso de aprovação, a versão definitiva será destinada à biblioteca da Faculdade Sequencial.

CAPÍTULO X – DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA

Art. 31. A versão definitiva da monografia deve ser encaminhada ao professor coordenador de TCC em 1 (um) exemplar com os requisitos exigidos neste Regulamento.

Art. 32. A entrega da versão definitiva da monografia é requisito para a colação de grau e devem ser efetuadas, no máximo 15 (quinze) dias após a defesa do TCC.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as demais disposições existentes sobre a matéria no âmbito dos Cursos Licenciatura em Pedagogia, Bacharelado em Enfermagem, Bacharelado em Administração e Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do curso.

14. ESTÁGIO CURRICULAR

O propósito da Faculdade Sequencial por meio da oferta de Estágio Supervisionado para o curso, inserido na matriz curricular como prática obrigatória, é construir um meio eficaz para a consecução de atividades práticas que possibilite o discente:

- Avaliar o aluno em relação aos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- Identificar a finalidade do conhecimento adquirido em sua formação acadêmica e as diversas possibilidades de aplicação;
- Compreender, na prática, a integração entre as diversas disciplinas da grade curricular.
- Favorecer o desenvolvimento do senso crítico uma vez que irá lidar com opiniões diversas.
- Alimentar indicadores de desempenho das atividades docentes, uma vez que, o conteúdo ministrado será testado no contexto para o qual o aluno se prepara.
- Materializar a investigação acadêmica e as práticas de extensão por meio de atendimento continuado à população, fazendo com que a instituição cumpra com sua função social;

Ressaltamos que a oportunidade de desenvolver Estágio Supervisionado é um importante diferencial na formação do aluno da Faculdade Sequencial. A oportunidade de aplicar, em ambiente organizacional, os conhecimentos adquiridos em sala de aula fortalecem as competências técnicas e comportamentais que favorecerão a inclusão e permanência desse profissional no mercado de trabalho.

As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas, preferencialmente, ao abrigo de termos de compromisso celebrados, resguardados os direitos dos alunos quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de objetivos e finalidades.

A Faculdade Sequencial propõe-se a intermediar a relação de estágio entre as organizações e seus alunos por meio da divulgação de vagas e parcerias com instituições.

14.1. Regulamento do Estágio Supervisionado

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O estágio supervisionado é parte integrante e obrigatória da formação do Bacharel em Administração da Faculdade Sequencial. Tem como objetivo geral desenvolver sob orientação acadêmica e supervisão da organização, conhecimentos, habilidades, competências e atitudes necessárias para que o Bacharel em Administração obtenha alto desempenho na realização de suas atividades em contexto organizacional globalizado, dinâmico e multicultural.

§ 1º O Estágio constitui-se num instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-científico e de aprimoramento das relações interpessoais.

§ 2º O Estágio Supervisionado faz parte do currículo dos cursos de graduação da Faculdade Sequencial.

§ 3º O Estágio Supervisionado constitui-se em atividade obrigatória, inclusive para aqueles que já tenham realizado estágio em outro curso.

Art. 2º O Estágio Supervisionado compreende a integralização de carga horária de atividades em conformidade com o que as estabelece.

§ 1º O Estágio Supervisionado deve contemplar atividades nos subtemas da área de Administração, bem como o contexto econômico no qual as organizações estão inseridas.

§ 2º A coordenação de estágio deve definir as subáreas de atividade, bem como o conteúdo programático de cada uma.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Estágio Supervisionado:

I - Proporcionar oportunidades para que o aluno desenvolva suas habilidades durante o curso, analisando situações e propondo reflexões;

II - Permitir ao aluno identificar com maior clareza a finalidade de seus estudos e os instrumentos que a instituição coloca à disposição para alcançar suas metas pessoais e profissionais;

III - Complementar o processo de ensino-aprendizagem;

IV - Incentivar o desenvolvimento ou adequação para melhores resultados dos atributos pessoais;

V - Atuar como instrumento de iniciação científica, tendo o aluno como sujeito ativo no aprimoramento da qualidade do ensino e das práticas profissionais;

VI - Oportunizar ao aluno contatos profissionais que permitam seu ingresso nas áreas de atuação do curso que está fazendo;

VII - Tornar o aluno e futuro egresso num transformador da realidade;

CAPÍTULO III - DA REALIZAÇÃO

Art. 4º O Estágio Supervisionado será realizado no sétimo e oitavo semestres do curso totalizando 300 horas de atividades, desde que não fira a legislação federal vigente.

CAPÍTULO IV - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 5º O estágio será realizado, preferencialmente, em empresas privadas e órgãos públicos, conveniadas com a Faculdade Sequencial, previamente aprovadas pela Coordenação de Estágio e em comum acordo com a Coordenação do Curso.

Parágrafo único. Caso houver dificuldades com o campo de estágio, o mesmo poderá ser desenvolvido nas dependências da Faculdade Sequencial, desde que seja respeitado este Regulamento e a legislação vigente.

CAPÍTULO V - DA COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 6º A Coordenação do Estágio é exercida por docente capacitado para orientar o aluno na área em que o estágio será realizado.

Art. 7º O estágio deve ser realizado sob a orientação de um professor da Faculdade Sequencial, o qual acompanhará as atividades fora do horário regular do curso, nas dependências da instituição.

§ 1º A parceria de estágio deve observar a legislação que determina esse tipo de relação entre a Faculdade, a Instituição onde será realizado o estágio e o aluno.

§ 2º O coordenador do curso deverá designar os professores para atuarem como orientadores de estágio.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS

Art. 8º São atribuições dos coordenadores de estágios:

I - Coordenar os estágios supervisionados dos cursos da Faculdade Sequencial;

II - Elaborar, semestralmente, o Programa de Estágio;

- III - Responsabilizar-se pelas rotinas administrativas referentes aos convênios e parcerias;
- IV - Organizar, divulgar e acompanhar os prazos e os cronogramas estabelecidos;
- V - Fazer a distribuição nos locais de estágio e comunicar aos alunos;
- VI - Promover reuniões sistemáticas com os estagiários;
- VII - Aprovar locais de estágio propostos pelos alunos;
- VIII - Elaborar o conteúdo programático do estágio e divulgar aos estagiários;
- IX - Buscar novas parcerias entre a Faculdade Sequencial e as instituições da região.

Art. 9º São atribuições do orientador de estágio:

- I - Manter contato com o supervisor de estágio;
- II - Periodicamente, acompanhar o aluno no local do estágio;
- III - Acompanhar o cumprimento do Programa de Estágio, inclusive a frequência do aluno;
- IV - Solicitar relatórios parciais e final dos estagiários;
- V - Ao final do cumprimento da carga horária, preencher a Ficha de Avaliação de Estágio-Orientador e encaminhar ao Coordenador de Estágio junto com a frequência do estagiário;
- VI - Assinar a ficha de frequência do estagiário.

Art. 10. São atribuições do supervisor de estágio:

- I - Acompanhar o aluno no local de estágio e responsabilizar-se por suas atividades;
- II - Preencher a Ficha Avaliação de Estágio-Supervisor;
- III - Assinar a ficha de frequência do estagiário e encaminhar ao Coordenador de Estágio para averiguação do cumprimento da carga horária no campo de estágio.

Art. 11. São atribuições do estagiário:

- I - Desenvolver as atividades estabelecidas no Programa de Estágio;
- II - Cumprir as normas internas do local de realização do estágio;
- III - Obter no mínimo 75% de frequência durante a realização do estágio;
- IV - Apresentar os relatórios parciais e relatório final de estágio, segundo os critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio;
- V - Atender a convocações para reuniões e prestar informações inerentes ao estágio;

VI - Participar de cursos e atividades, quando da solicitação da Coordenação de Estágio;

VII - Assinar a Ficha de Frequência e entregar para o supervisor ao final do cumprimento da carga horária, no local de estágio.

VIII - O aluno deverá entregar relatórios parciais ao final das atividades em cada subárea e Relatório final.

Art. 12. São atribuições das empresas parceiras (campos de estágio):

I - Assinar o convênio de comum acordo com a Faculdade Sequencial;

II - Oferecer a atividade até o cumprimento da carga horária total estipulada para o estágio;

III - Designar um profissional para atuar como supervisor de estágio.

CAPÍTULO VII - DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 13. O Programa de Estágio deve contemplar o planejamento das atividades de estágio nas diversas subáreas, bem como, a carga horária mínima a ser cumprida e as datas de reuniões periódicas e de entrega de relatórios parciais e relatório final.

Art. 14. O Programa de Estágio será definido pelo Coordenador de Estágio com aprovação da Coordenação de curso.

Parágrafo único. As datas estipuladas para realização de estágio não precisam seguir obrigatoriamente o calendário escolar da instituição.

Art. 15. O Programa de Estágio deve incluir práticas profissionais das áreas de atuação e o desenvolvimento de atividades em sala de aula.

Parágrafo único. As atividades em sala de aula podem contemplar:

I - Normas para o estágio e orientação para preenchimento dos documentos;

II - Abordagem sobre conduta profissional;

III - Abordagem ampla sobre legislação aplicada;

IV - Treinamento, por meio de cursos, com temas pertinentes de interesse técnico-profissional.

CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO

Art. 16. A avaliação do estagiário será feita ao final do período de estágio pelo supervisor e orientador de estágio, de acordo com a Ficha de Avaliação.

§ 1º A nota do aluno será constituída pela média aritmética do parecer do orientador e do parecer do supervisor (6,0 pontos) adicionado à nota da avaliação escrita (4,0 pontos);

§ 2º A nota da avaliação escrita é obtida por meio do Relatório Final.

Art. 17. Serão aprovados os estudantes que obtiverem frequência de 75% e nota igual ou superior a 7,0.

CAPÍTULO IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelos Colegiados dos Cursos de graduação ou Coordenação do curso.

Art. 19. Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo órgão colegiado competente.

15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO

Além das disciplinas teóricas e das disciplinas práticas, ditas "laboratoriais", formatadas em um padrão de turma/docente/aulas semanais, serão previstas atividades complementares, visando propiciar ao aluno a oportunidade de realizar uma trajetória autônoma e particular, no desenvolvimento do currículo.

As atividades complementares permearão todo o currículo, dando-lhe maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade. Serão caracterizadas como seminários, palestras, mesas redondas, debates, etc., dentre muitas outras formas que colabore para o enriquecimento do currículo dos cursos e contemple o perfil traçado do profissional.

Favorecerá o aluno numa participação ativa em atividades extracurriculares, que complementarão seu conhecimento e o ajudarão a construí-lo de uma forma mais eclética e criativa, a partir de um estreitamento das relações com conteúdos das disciplinas que estarão sendo cursadas, de outros que ainda não foram estudados/abordados no currículo e inclusive de assuntos emergentes nas áreas de atuação da Faculdade Sequencial que serão abordados e debatidos com profissionais, empresários, professores, sindicatos, associações e outros.

Esse exercício de participação permitirá ao aluno ir aprendendo a se expressar nos eventos, com apresentação de trabalhos ou outros tipos de intervenções, assim como proporcionará maior envolvimento e estreitamento das relações com alunos de outros períodos, formando um curso harmônico e coeso.

A formação do aluno, nesse sentido, não ficará restrita a sala de aula, com atividades estanques, mas poderá interagir criativamente com outros contextos e ajudará a desenvolver habilidades que podem contribuir para a formação do seu perfil profissional.

As atividades complementares serão desenvolvidas em três níveis: como instrumento de integração e conhecimento do aluno da realidade social, econômica e do trabalho de sua área/curso; como instrumento de iniciação científica e ao ensino; e como instrumento de iniciação profissional.

Será de competência do colegiado de curso normatizar as atividades complementares ao longo do tempo de integralização curricular, em coerência com as diretrizes estabelecidas pela Faculdade Sequencial e com as do MEC. As atividades complementares serão computadas no sistema de horas, para efeito de integralização do total previsto para o curso.

As atividades complementares estão previstas nesse Projeto Pedagógico de curso e as modalidades admitidas serão divulgadas pela direção e coordenação de curso, a fim de permitir a sua livre escolha pelo aluno. Poderá ser ofertado também na modalidade EAD desde que comprovadas na forma de certificações.

15.1. Regulamento das Atividades Complementares:

Capítulo I – Das disposições preliminares

Art. 1º - Este regulamento normatiza as Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da Faculdade Sequencial, bem como seu acompanhamento e registro.

Art. 2º - Compreende-se como atividade complementar àquela que incrementa a carga horária do curso de Graduação da Faculdade Sequencial e que pode ser cumprida pelo aluno, de acordo com o planejamento ajustado com o Colegiado do Curso, com órgãos ou entidades competentes a este vinculados. Atividades Complementares constitui-se em atividades extracurriculares, não previstas entre as disciplinas obrigatórias ou optativas do currículo do Curso de Graduação, que visam propiciar ao aluno a oportunidade de realizar uma trajetória autônoma e particular durante o desenvolvimento acadêmico.

§ 1º – As atividades complementares poderão ser cumpridas na Faculdade Sequencial, em outro órgão da ou externamente ao seu âmbito, por meio das seguintes vias:

I - parceria, co-patrocínio, convênios ou contratos de intercâmbio ou cooperação celebrados pela Faculdade Sequencial com outras instituições;

II - em entidades públicas ou privadas diversas.

Art. 3º – A carga horária de atividades complementares a ser cumprida é determinada por curso e consta em anexo neste regulamento. O cumprimento da carga horária das

Atividades Complementares é indispensável para que o acadêmico possa colar de grau.

Capítulo II – Da realização e validação das Atividades Complementares

Art. 4º - As atividades complementares deverão ser realizadas nas áreas de ensino, extensão e pesquisa.

§ 1º – As atividades complementares devem ser validadas pelo professor responsável e aprovadas pelo colegiado de curso de Graduação da Faculdade Sequencial;

§ 2º - É vetado ao aluno cumprir toda sua carga horária em um só tipo de atividade. As atividades complementares devem ser realizadas de modo que, ao final do curso, encontrem-se distribuídas, pelo menos, em duas áreas.

Parágrafo único – Os alunos, obrigatoriamente, deverão distribuir a carga horária das atividades complementares em, pelo menos, dois dos grupos acima indicados. Isso fará com que o aluno experimente, ao longo do curso, atividades variadas.

Capítulo III - Das Modalidades de Atividades Complementares

Art. 5º As Atividades de Ensino, que devem englobar no mínimo 30% da carga horário total das atividades complementares, com direito a registro no histórico escolar, compõem-se de:

- a) Exercício, com proficiência, da função de monitor em disciplina do curso de graduação respectivo, aceita pelo professor responsável pelas atividades complementares e Colegiado do Curso, na forma da regulamentação específica.
- b) Participação em cursos especiais e programas de capacitação ou treinamento (com certificação completa), sob orientação docente, no âmbito da Faculdade Sequencial, ou fora dele, desde que validados, na forma da regulamentação específica, perante o professor responsável e Colegiado do Curso.
- c) Participação em cursos especiais e programas de aprendizagem e aperfeiçoamento de idiomas estrangeiros (com certificação completa),
- d) Aprovação em disciplina não curricular, de domínio contexto, não previsto no currículo pleno, oferecida pela Faculdade Sequencial ou instituição congênere, desde que aceite previamente pelo Colegiado do Curso e que tenha uma carga horária mínima de 40 horas.

e) Realização de estágio e monitoria não obrigatório em órgãos externos, sendo devidamente comprovado. A Faculdade Sequencial oferece estágios e monitoria todo semestre para os interessados. O Estágio obrigatório do curso não poderá ser computado como atividade complementar.

Art. 6º As Atividades de Extensão, que devem englobar no mínimo 30% da carga horário total das atividades complementares, direito a registro no histórico escolar, dividem-se em:

- I. Atividades de disseminação de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas etc.) que não integram o planejamento das disciplinas do curso;
- II. Participação efetiva em projetos, programas ou serviços de extensão na área cursada (extensão solidária ou comunitária), como função específica ou associada ao ensino, promovidos pro IES, desde que de acordo com o Regulamento das Atividades Complementares e aceito pelo professor responsável e Colegiado do Curso.
- III. Participação em curso de extensão na área ministrado pela Faculdade Sequencial ou outra instituição congênere, desde que aceito pelo professor responsável e Colegiado do Curso, na forma da regulamentação específica.
- IV. Participação em atividades ou eventos culturais, promovidos pela IES ou outra instituição congênere, desde que aceito pelo professor responsável e Colegiado do Curso.

Art. 7º As Atividades de Pesquisa, que devem englobar no mínimo 30% da carga horário total das atividades complementares com direito a registro no histórico escolar incluem:

- I. Pesquisa realizada sob orientação de docentes;
- II. Publicação de artigos, resenhas ou resumos de artigos resultado da pesquisa;
- III. Assistência na defesa de trabalhos de conclusão de curso;
- IV. Participação em grupos de pesquisa, e elaboração de trabalhos de pesquisa

- V. Participação e apresentação no Simpósio de Iniciação Científica oferecido pela Faculdade Sequencial, exceto as exigidas como disciplinas curriculares, na forma da regulamentação específica.
- VI. Elaboração de trabalhos científicos publicados em periódicos.
- VII. Publicação de artigo, resenha, resumo, *papers* e congêneres em revistas e periódicos da área desde que reconhecidos pelo professor responsável e pelo Colegiado do Curso

§ – Cada atividade exigirá uma comprovação específica e será lançada no histórico escolar do acadêmico, pelo professor responsável pelas Atividades Complementares. Os documentos comprobatórios das atividades complementares depois de rubricados pelo Coordenador do Curso e encaminhados para registro na ficha curricular do aluno, serão guardados pela secretaria até expedição do diploma.

§ – A carga horária registrada como atividade complementar não será a integral da atividade realizada pelo acadêmico e seguirá as normas do Regulamento das Atividades Complementares.

Capítulo IV - Para Registro das Atividades Complementares.

Art.8º. É indispensável o correto preenchimento do Relatório de Atividades Complementares (RAC), bem como a sua entrega ao Professor Responsável pelas Atividades Complementares, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos finda a atividade, sob pena de não ser computado.

Art. 9º. Juntamente ao relatório, o acadêmico deverá apresentar cópias dos documentos comprobatórios de realização das atividades.

§ Único: as atividades realizadas em outras instituições e estabelecimentos, somente serão ratificadas efetivamente após a análise do relatório e da cópia da documentação comprobatória.

Art. 10º Somente serão objeto de pontuação as atividades concluídas, ficando vedada a pontuação parcial.

Art. 11º Os alunos transferidos de outras instituições de Ensino Superior estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária das Atividades Complementares deste regulamento.

§ Os alunos transferidos de outras IES poderão solicitar, ao Coordenador do Curso de Graduação, o cômputo da carga horária das Atividades Complementares atribuída pela instituição de origem, da seguinte forma:

- a) Requerimento e documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas;
- b) Declaração da IES de origem especificando as Atividades Complementares e as horas atribuídas a cada atividade desenvolvida.

§ O cômputo da carga horária das Atividades Complementares atribuído pela instituição de origem poderá ser aproveitado, mediante análise da Coordenação do Curso de Graduação da Faculdade Sequencial e de acordo com o regulamentado.

Art. 11º. A comprovação das atividades e carga horária desenvolvida é de inteira responsabilidade do acadêmico.

Art. 12º As atividades que não constem da tabela de Atividades Complementares e forem realizadas em outros órgãos e instituições, só serão consideradas para fins de atribuição de carga horária de Atividades Complementares se o evento corresponder aos objetivos de aprimoramento acadêmico, tal como definido no art. 2º.

§ Único: Para validação da carga horária correspondente, o acadêmico deverá apresentar ao Professor Responsável pelas Atividades Complementares, juntamente com o RAC, o comprovante de sua participação, assinado por pessoa responsável pela organização ou coordenação do evento.

Art. 13º A Tabela de Atividades Complementares poderá ser alterada a qualquer tempo, em consonância com a melhor aplicação do art. 2º. deste regulamento, a juízo das Coordenações de Curso de Graduação da Faculdade Sequencial.

Art. 14º Caso o aluno não consiga perfazer a carga horária atinente às horas de Atividades Complementares até o último período do Curso, a instituição estará desincumbida de arrolar o nome do acadêmico na lista de prováveis formandos do ano civil, com vistas a possibilitar a realização do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Art. 15º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica e Coordenação de Cursos de Graduação da Faculdade Sequencial.

Art. 16º Todos os dispositivos deste Regulamento emanam das diretrizes reguladoras das resoluções CNE/CP, do MEC.

Art. 17º. Os acadêmicos do último período do curso deverão apresentar o relatório e a documentação comprobatória até 60 dias antes da data prevista para o término do último semestre letivo.

Capítulo V - Coordenador de atividades complementares

Art. 18º. Ao coordenador de Atividades Complementares dos cursos de graduação da área de Saúde da Faculdade Sequencial compete:

- Coordenar as atividades complementares dos cursos de graduação da Faculdade Sequencial, com a finalidade de enriquecer o universo do aluno, por meio de atividades extracurriculares.

Art. 19º. Está sob sua responsabilidade:

- Proporcionar ao aluno a oportunidade de realização de trabalhos que visem o desenvolvimento da interdisciplinaridade
- Desenvolver atividades que levem o aluno a ampliar seus conhecimentos, proporcionando-lhe a oportunidade de reflexão ética, filosófica e cidadã.
- Proporcionar eventos e ações de cunho social.
- Avaliar as atividades complementares realizadas pelos alunos no âmbito da instituição, outorgando-lhe a pontuação devida.
- Responder pelas atividades complementares realizadas pelos alunos, conforme disposto no projeto pedagógico do curso de graduação e nas diretrizes curriculares do curso.
- Participar das reuniões do Conselho de Coordenação dessa IES.

Capítulo VI - Das Disposições Finais

Art. 20º. Após cumprir 30% de cada modalidade, respeitando o limite da tabela em anexo, o aluno tem autonomia para construir e completar a carga horária das atividades no conjunto de trabalhos direcionados para atividades mais importantes na sua formação profissional cumprindo assim carga horária correspondente.

- I. As atividades complementares são de caráter obrigatório, cabendo ao aluno cumprir estas horas até o final do curso.
- II. Caso descumprimentos das normas deste regulamento, a ação será analisada pelo Professor Responsável pelas Atividades Complementares que tomará as medidas cabíveis.

- III. Os casos não previstos neste regimento serão resolvidos pelo Professor Responsável pelas Atividades Complementares com a homologação da Diretoria Acadêmica.

15.2. Carga Horária Total das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação

ÁREA	CARGA HORÁRIA A SEREM CUMPRIDAS / SEMESTRE	CARGA HORÁRIA A SEREM CUMPRIDAS / TOTAL
ENFERMAGEM Matutino	25 horas / semestre	200 horas
ENFERMAGEM Noturno	Aproximadamente 24 horas / semestre	200 horas
PEDAGOGIA – 7 semestres	Aproximadamente 14 horas / semestre	100 horas
PEDAGOGIA – 6 semestres	25 horas / semestre	150 horas
TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	20 horas / semestre	80 horas
ADMINISTRAÇÃO	15 horas / semestre	120 horas

15.3. Tabela de Atividades Complementares dos Cursos de Graduação

A carga horária registrada como atividade complementar não será a integral da atividade realizada pelo acadêmico e seguirá as normas do Regulamento das Atividades Complementares.

ÁREA	ATIVIDADE COMPLEMENTAR
ENSINO	Monitor em disciplina do curso de graduação
	Participação em cursos de idiomas estrangeiros
	Realização de estágio não obrigatório
	Disciplina não curricular
	Representante discente
PESQUISA	Participação em projetos de pesquisa
	Publicação de livros/capítulos de livros, trabalho em anais, artigo, resenha, resumo, <i>papers</i> e congêneres em revistas e periódicos da área
	Apresentação de trabalho científico
	Participação em eventos científicos na área da graduação
EXTENSÃO	Participação em atividades ou eventos culturais
	Participação em curso de extensão na área da graduação
	Participação como ouvinte em defesas públicas de monografias, dissertações e teses

16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

A autoavaliação do curso de Bacharelado em Administração contemplará o processo de avaliação institucional, delineado no Programa de Avaliação Institucional, que integra o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Faculdade Sequencial.

O Programa foi elaborado para atender à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino.

O presente Programa foi estruturado com base na Portaria MEC nº 2.051, de 9/7/2004, e nos documentos, Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições e Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições, editados pelo INEP.

Os parâmetros para o curso de bacharelado em Administração serão estabelecidos pelo Conselho Superior, após amplo debate com a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários).

Os resultados das avaliações serão publicados periodicamente de acordo com o calendário aprovado pela Diretoria da Faculdade Sequencial.

A autoavaliação do curso será gerenciada e desenvolvida por uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída por membros designados pelo órgão competente.

A CPA desenvolverá suas atividades com apoio operacional da Diretoria e a participação dos membros da comunidade acadêmica (alunos, professores e pessoal técnico-administrativo), seus dirigentes e egressos. A CPA manterá estreita articulação com as Coordenações de Cursos, a fim de apoiar o processo interno de autoavaliação de cada um.

A CPA deverá especialmente:

- Implantar e alimentar um banco de dados institucional, estabelecendo os indicadores a serem utilizados no processo de autoavaliação.
- Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e sua adequação ao contexto da Instituição, no que diz respeito à missão institucional, à concepção

que fundamenta os cursos, aos currículos, além da factibilidade do que foi projetado em termos de crescimento quantitativo e qualitativo, considerando a evolução ocorrida desde o credenciamento.

- Avaliar como se deu o processo de implantação proposto para efeito de credenciamento da Instituição, qual o nível de cumprimento das metas estabelecidas, ano a ano, quais as principais distorções que dificultaram o logro das metas pretendidas.
- Analisar os resultados de processos avaliativos realizados pelo MEC, como os exames nacionais de curso, os dados dos questionários-pesquisa respondidos pelos alunos que se submeterem aos exames, os resultados das Avaliações das Condições de Ensino (INEP) nos cursos de graduação. Neste caso, no curso de graduação em Administração.

Serão avaliados, periodicamente:

- **Missão e PDI**
 - ✓ Finalidades, objetivos e compromissos da instituição, explicitados em documentos oficiais;
 - ✓ Concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
 - ✓ Características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a instituição está inserida;
 - ✓ Articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.
- **Ensino, Iniciação Científica e Extensão**
 - ✓ Concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;

- ✓ Práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e utilização de processos participativos de construção do conhecimento;
- ✓ Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais etc.) e as necessidades individuais;
- ✓ Práticas institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, à interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino;
- ✓ Políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- ✓ Política de melhoria da qualidade da pós-graduação;
- ✓ Integração entre graduação e pós-graduação;
- ✓ Formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior;
- ✓ Relevância social e científica da pesquisa em relação aos objetivos institucionais, tendo como referência as publicações científicas, técnicas e artísticas, patentes, produção de teses, organização de eventos científicos, realização de intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais, formação de grupos de pesquisa, política de investigação e políticas de difusão dessas produções;
- ✓ Vínculos e contribuição da pesquisa para o desenvolvimento local e regional;
- ✓ Políticas e práticas institucionais de pesquisa para a formação de pesquisadores, incluindo a iniciação científica;
- ✓ Articulação da pesquisa com as demais funções acadêmicas;
- ✓ Critérios para o desenvolvimento da pesquisa, participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos, publicação e divulgação dos trabalhos;
- ✓ Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- ✓ Articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;

- ✓ Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.
- **Responsabilidade Social**
 - ✓ Transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;
 - ✓ Natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;
 - ✓ Ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.
- **A Comunicação com a Sociedade**
 - ✓ Estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;
 - ✓ Imagem pública da instituição nos meios de comunicação social.
- **Políticas de Pessoal**
 - ✓ Planos de carreira para docentes e de cargos e salários para o pessoal técnico-administrativo, com critérios claros de admissão e de progressão;
 - ✓ Programas de qualificação/capacitação profissional e de melhoria da qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos;
 - ✓ Clima institucional, relações interpessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.
- **Organização e Gestão**
 - ✓ Existência de plano de gestão ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;
 - ✓ Funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;
 - ✓ Uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;
 - ✓ Uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;
 - ✓ Modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);

- ✓ Investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluida em todos os níveis).
 - ✓ Infraestrutura Física e Acadêmica
 - ✓ Adequação da infraestrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informações e outros serviços da infraestrutura acadêmica) às funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão;
 - ✓ Políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;
 - ✓ Utilização da infraestrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.
- **Planejamento e Avaliação**
 - ✓ Adequação e efetividade do planejamento geral da instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os projetos pedagógicos dos cursos;
 - ✓ Procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.
- **Políticas de Atendimento aos Estudantes**
 - ✓ Políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;
 - ✓ Políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;
 - ✓ Mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;
 - ✓ Acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.
- **Sustentabilidade Financeira**

- ✓ Sustentabilidade financeira da instituição e políticas de captação e alocação de recursos;
- ✓ Políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

O processo de autoavaliação conduzirá a relatórios conclusivos, ao final de cada etapa, apoiado em relatório descritivo dos procedimentos e instrumentos adotados, com a indicação de ações para correção de condições insuficientes ou regulares e fortalecimento das ações consideradas suficientes.

As avaliações, tanto externas como internas, serão utilizadas como instrumentos para a revisão permanente do PPC, PDI e promoção de mudanças na IES, com o intuito de melhoria da qualidade do ensino. Todas as ações de planejamento do ensino, da iniciação científica e da extensão, serão tomadas após análise dos resultados das avaliações em conjunto com a Direção Geral.

17. ATO AUTORIZATIVO ANTERIOR OU ATO DE CRIAÇÃO

Não se aplica

Não existe Ato Autorizativo Anterior ou Ato de Criação, por tratar-se de processo de autorização de curso de IES sem autonomia.

18. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

As instalações administrativas da Faculdade Sequencial estão distribuídas de forma a proporcionar atendimento aos alunos, apoio para a secretaria, e apoio para as demais áreas, com espaços para as reuniões a serem realizadas pelos profissionais administrativos. As instalações administrativas são plenamente suficientes para a organização dos serviços conforme abaixo descritas.

Espaço Físico	Área - m²	Quantidade	Equipamentos / mobiliário
Sala da Diretoria	33,09	1	1 mesa, cadeira, giratória, 2 cadeiras, 1 computador, 1 impressora, ar condicionado, armários.
Sala de Coordenação Faculdade	33,85	1	1 bancada de 6 lugares, 6 computadores com internet /4 armários, mesas de escritório, 1 impressora. Ar condicionado.
Gabinete de coordenação de curso Enfermagem	3,90	1	1 mesa, 1 computador com internet e 1 armário 1 aparelho de telefone
Gabinete de coordenação de curso Pedagogia	2,29	1	1 mesa, 1 computador com internet e 2 armários 1 aparelho de telefone
Gabinete de coordenação de curso de Administração e RH	3.10	1	1 mesa, 1 computador com internet e armário 1 aparelho de telefone
Sala de Professor Tempo Integral	3.5	1	1 mesa, 1 computador com internet 1 armário 1 aparelho de telefone
Biblioteca	283.8m ²	1	6 mesas redondas, 30 cadeiras, 1 ventilador, 3 equipamento de ar condicionado, 1 computador com internet, 13 estantes, 2 revisteiros, 1 armário para guarda volumes

			com 16 unidades. Acervo de livros e periódicos.
Brinquedoteca	34,0	1	1 mesa com 8 cadeiras, 2 estantes, tapete emborrachado, lousa, teatro para fantoche, ventilador, brinquedos diversos, livros infantis.
Laboratório de Informática I	44m ²	1	1 lousa, 20 computadores com internet, 1 bancada com 20 box. 1 ar condicionado.
Laboratório de Informática II	44m ²	1	1 lousa, 20 computadores com internet, 1 bancada com 20 box. 1 ar condicionado.
Laboratório de Anatomia	24,6m ²	1	7 bancadas, 3 pais, armários, peças anatômicas.
Laboratório de Citologia	26,23m ²	1	8 bancadas, equipamentos diversos, vidraria e reagentes.
Sala de reuniões - diretoria CPA e NDE	26,m ²	1	1 mesa com 10 cadeiras, 4 armários, ar condicionado.
Sala de reuniões Coordenação e NDE	12.1m ²	1	1 mesa com 06 cadeiras e ar condicionado.
Sala de atendimento individual e Ouvidoria	5,0 m ²	1	1 mesa com 4 cadeiras, 1 ar condicionado.
Banheiro infantil	2,94	1	1 pia e 1 vaso sanitário infantil.
Secretaria Acadêmica	15,0 m ²	1	2 mesas; 2 computadores com internet, armários e arquivos, ar condicionado.
Recepção: atendimento ao discente.	6,12 m ²	1	1 bancada, com 4 lugares, 1 computador com internet.
Sala dos professores	33,09m ²	1	1 mesa com 8 lugares, 2 sofás, 1 armário com 60 box, ar condicionado,

			filtro de água.
Cantina	32,80 m ²	1	1 balcão de atendimento, 1 copa, 1 caixa, 1 TV, 17 mesas e 64 cadeiras, 2 ventiladores, 1 freezer, 1 geladeira, 1 estufa, 1 fogão, 1 micro ondas.
Quadra esportiva	550m ²	1	2 traves, rede de vôlei.
Copiadora	10,5 m ²	1	1 copiadora, 1 computador, 7 estantes.
Tesouraria	8,4 m ²	1	1 computador, 1 mesa e 1 cadeira, 2 armários.
Banheiro feminino - térreo	15,79m ²	1	7 box, 1 box para deficiente, 10 pias.
Banheiro masculino - térreo	11,34m ²	1	4 box, 1 box para deficiente,
Banheiro feminino - térreo	17,42m ²	1	8 box, 8 pias.
Banheiro masculino - térreo	16,32m ²	1	8 box, 8 pias.
Banheiro feminino subsolo	18,00m ²	1	10 box, 1 box para deficiente, 14 pias.
Banheiro masculino subsolo	15,12m ²	1	6 box, 1 box para deficiente, 12 pias, 3 sanitários de parede.
Banheiro de professores (feminino) térreo	4,2 m ²	1	1 pia e 1 vaso sanitário.
Banheiro de professores (masculino) térreo	4,5 m ²	1	1 pia e 1 vaso sanitário.
Banheiro - sala diretoria	2,3 m ²	1	1 pia e 1 vaso sanitário.
Salas de aula <u>graduação</u> (n ^a 1)	32,38	1	1 lousa, 30 cadeiras universitárias e 2 ventiladores 1 datashow com internet.
Sala de aula <u>graduação</u> (n ^o 2)	32,38	1	1 lousa, 30 cadeiras universitárias e 2 ventiladores 1 datashow com internet.
Sala de aula <u>graduação</u> (n ^o 3)	32,38	1	1 lousa, 30 cadeiras universitárias e 2 ventiladores 1 datashow

			com internet.
Sala de aula <u>graduação</u> (nº 4)	32,38	1	1 lousa, 30 cadeiras universitárias e 2 ventiladores 1 datashow com internet.
Salas de aulas (nº 5, 6, 7 e 8)	70,38	4	1 lousa, 1 mesa e cadeira de professor, 60 carteiras universitárias.
Sala de aula <u>graduação</u> (nº 9)	31,80	1	1 lousa, 30 cadeiras e 2 ventiladores 1 datashow com internet.
Salas de aula <u>graduação</u> (nº 10, 11)	35,57	2	1 lousa, 35 cadeiras e 2 ventiladores 1 datashow com internet em cada sala.
Sala de aula (nº 12)	35,57	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.
Salas de aula (nº 13 e 14)	58,46	2	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 55 carteiras.
Sala de aula (nº 15)	43.50	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 55 carteiras.
Salas de aula (nº 16)	35,57	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.
Salas de aula (nº 17)	96,78	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.
Salas de aula (nº 10, 11 e 12)	35,57	3	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.
Salas de aula (nº 13 e 14)	58,46	2	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.
Sala de aula (nº 15)	43.50	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 40 carteiras.
Salas de aula (nº 16)	35,57	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.
Sala de aula (nº 17)	96,78	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 70 carteiras.

Salas de aula (nº 18, 19 e 20)	80,97	3	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 60 carteiras.
Salas de aula (nº 21 e 22)	43,50	2	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 40 carteiras.
Salas de aula (nº 23, 24, 25 e 26)	68,40	4	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 50 carteiras.
Salas de aula (nº 27)	31,31	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 30 carteiras.
Salas de aula (nº 28)	34,51	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 30 carteiras.
Sala de aula (nº 29)	32,29	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 30 carteiras.
Sala de aula (nº 30)	41,75	1	1 lousa, 1 mesa e 1 cadeira de professor, 35 carteiras.

18.1. Plano de Reestruturação e Expansão Física

No plano de Expansão os recursos previstos destinam-se, não apenas a qualificação dos serviços prestados, e a aquisição de livros e periódicos, recursos de interligação tele-informatizada e tudo o mais que caracterize um moderno e eficiente processo informativo, disponível para a sua comunidade.

Os recursos para a expansão, em todos os seus aspectos, encontram-se identificados no planejamento econômico-financeiro e estão garantidos pela mantenedora.

18.2. Infra-Estrutura Planejada para Portadores de Necessidades Especiais

O prédio já é todo adaptado e preparado para que portadores de necessidades especiais não tenham dificuldades de locomoção e recursos para deficientes visuais e

auditivos estarão disponíveis na instituição, (quando necessário) atendendo a tudo o que determina a Portaria 3.284/03

Os portadores de deficiências físicas visuais ou auditivas, que desejam ingressar no ensino superior, deverão encontrar condições adequadas para exercer esse direito.

Para orientar a todos na Instituição com relação ao ingresso de deficientes no ensino superior, está disponível na Secretaria acadêmica e na Biblioteca a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, como edificações, espaços, mobiliários e equipamentos urbanos. Entre os requisitos exigidos para atender os portadores de deficiências físicas estão os seguintes:

- Piso Tátil
- Rampas de acesso,
- Vagas marcadas no estacionamento,
- Adaptação de portas dos banheiros com barras de apoio.

Conforme descrito no nosso Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, a Faculdade Sequencial assume o compromisso formal, no caso de vir a ter algum aluno com necessidades mais específicas, de adequar seus espaços de acordo com a necessidade do aluno.

18.3. Política de Acesso aos Laboratórios

Todos os laboratórios estão à disposição dos alunos, não apenas nos horários das disciplinas que os utilizam, mas atendendo às necessidades do Corpo Discente em horários extracurriculares conforme quadro de horários fixados na sala da coordenação, nos murais do curso e no interior dos mesmos, incentivando sua utilização e conseqüentemente a produção acadêmica.

O funcionamento dos laboratórios segue a regulamento próprio, com normas gerais, de acordo com suas características e disponibilidades naturais.

Basicamente, a Instituição oferece aos alunos acesso facilitado aos laboratórios, de acordo com as especificações da norma reguladora, sem qualquer prejuízo na sua formação prática.

18.4. Laboratórios e Equipamentos

Os Laboratórios de ensino específicos foram montados com equipamentos modernos para possibilitar a realização de ensino prático de qualidade e ainda são dotados de bancadas, bancos, pias, armários, prateleiras, reagentes específicos. Com exceção do Laboratório de Semiologia e Semiotécnica, os demais possuem aparelhos de ar condicionado. Equipamentos comuns a vários laboratórios poderão ter seu uso otimizado, especialmente quando estes estão próximos entre si, trabalhando desta forma com equipamentos modernos a custos reduzidos.

São eles:

- Laboratório de Anatomia
- Laboratório de Citologia e Parasitologia / Microbiologia e Imunologia.
- Laboratório de Enfermagem - Semiologia e Semiotécnica / Central de Material e Esterilização
- Brinquedoteca
- Laboratório de Informática

18.4.1. Laboratório de Informática

A Faculdade Sequencial possui dois laboratórios de Informática, contendo 20 e 21 computadores, respectivamente.

Os dois laboratórios juntos somam um total de 41 computadores com acesso à internet, utilizados pelos alunos curso da Graduação. Estes laboratórios estão localizados ao lado da biblioteca, onde os alunos têm acesso rápido e fácil para desenvolver trabalhos e pesquisas, de acordo com as propostas curriculares de cada disciplina.

Os laboratórios são equipados com *wi-fi*, acesso a internet, ao site institucional, portal do aluno e redes de informação disponíveis.

O conjunto de equipamentos oferecidos aos alunos foi renovado em novembro de 2014, sendo que, tanto a biblioteca, quanto o laboratório de informática acabaram de

passar por revitalização e ampliação tanto do espaço físico, quanto dos equipamentos, em qualidade e quantidade e continuarão sendo atualizados de acordo com a necessidade da Faculdade.

18.5. Biblioteca

A Biblioteca é altamente técnica, proporcionando aos seus usuários meios de recuperação da informação desejada com rapidez e eficiência.

Promove a disseminação da informação. Para tanto, conta com convênios de utilização recíproca de acervos e intercâmbio, do tipo COMUT, e esta ligada à rede mundial INTERNET.

A Biblioteca assim como o laboratório de informática acaba de passar por um processo de revitalização e ampliação tanto no espaço físico, quanto ao acervo bibliográfico de todos os cursos de graduação em andamento.

A Biblioteca ocupava uma área de 185,02 m², após a revitalização e ampliação, passou a ocupar uma área 283.8².

18.5.1. Instalações para o acervo

A Biblioteca da Faculdade tem como objetivo facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para uso do Corpo Docente, Discente e técnico-administrativo, como para a comunidade externa, na qual mantém convênio com algumas escolas públicas da região com o projeto portas abertas, onde através de um regulamento recebe mensalmente os alunos destas escolas com o objetivo de desenvolver nos usuários o hábito da leitura, a capacidade de pesquisa, enriquecimento das experiências pessoais, a cultura e o entretenimento.

A Biblioteca está organizada de forma a atender as atividades meio e fim. São atividades meio aquelas relativas aos processos de tratamento da informação e fins aquelas de atendimento ao usuário.

São competências da Biblioteca:

I - adquirir o material bibliográfico necessário e adequado, organizá-lo e torná-lo acessível;

II - propiciar a utilização dos recursos informacionais existentes;

III – viabilizar o acesso a outros sistemas e redes de informações.

18.5.2. Instalações para Estudos Individuais

Há cabinas em quantidade suficiente para atender a todo o Corpo Discente, permitindo assim um estudo reservado.

18.5.3. Instalações para Estudos em Grupo

A biblioteca conta com espaço devidamente especificado no lay out do prédio da Faculdade, específico para leitura e trabalhos em grupo, processamento técnico e acervo.

18.5.4. Plano de Expansão das Instalações Físicas

No Plano de Expansão, os recursos previstos destinam-se não apenas à qualificação dos serviços prestados e à aquisição de livros e periódicos, mas também à possibilidade do uso de vídeos, mapas, recursos de interligação teleinformatizada e tudo o mais que caracterize um moderno e eficiente processo informativo, disponível para os seus usuários.

Os recursos para a expansão, em todos os seus aspectos, encontram-se identificados no planejamento econômico-financeiro e serão garantidos pela mantenedora.

18.5.5. Relação de Periódicos Acadêmicos e Científicos, Revistas e Jornais

A Instituição se compromete a disponibilizar acesso a publicações referente ao curso proposto por meio de sua página web, uma vez que importantes revistas estão *online* e com acesso gratuito.

Tais periódicos, de caráter acadêmico-científico, são reconhecidos pelo sistema Qualis Periódicos e estão listados abaixo:

1. Ambiente e Sociedade
2. CADE
3. Estudos avançados
4. Organizações e Sociedade
5. Gestão e Produção
6. Gestão Contemporânea
7. Informação e Sociedade
8. Práticas em Contabilidade e Gestão
9. Produção
10. RAC - Revista de Administração Contemporânea
11. RAE - Revista de Administração de Empresas
12. RAP - Revista de Administração Pública
13. RAU - Revista de Administração da USP
14. READ - Revista Eletrônica de Administração
15. Revista de Administração Mackenzie
16. Revista de Direito da USP
17. Revista de Administração e Inovação
18. Revista de Economia Contemporânea
19. Revista do Serviço Público
20. TAC - Tecnologias de Administração e Contabilidade

18.5.6. Formas de Atualização e Expansão do Acervo

O acervo específico da área do curso está formado pelas bibliografias básicas e complementares estabelecidas juntamente com o ementário das disciplinas ofertadas pelo curso, conforme descrito no projeto pedagógico. Além destas, o acervo conta títulos de obras de referência, fundamentais para o referencial teórico da área.

O acervo será ampliado e atualizado mediante disponibilização de recurso orçamentário da Faculdade, conforme previsão de investimento disposto no Planejamento Econômico-financeiro. Os valores provenientes da cobrança de taxas e emolumentos pela Biblioteca também poderão ser utilizados para a aquisição e manutenção do acervo.

18.5.7. Perfil da Equipe Técnico-Administrativa

A equipe Técnico-Administrativa é composta por um Bibliotecário formado e credenciado pelo CRB/SP com qualificação necessária para o atendimento das necessidades acadêmicas, e uma auxiliar de biblioteca.

A equipe da Biblioteca atende às necessidades da formação do acervo e as demandas dos usuários do instituto.

18.5.8. Nível de Informatização da Biblioteca

O acervo de livros obedece a um arranjo sistemático de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), é totalmente informatizado.

A Biblioteca Conta ainda, com a base de Dados do SCIELO, também pela Internet, que possibilita aos alunos e professores efetuarem pesquisas imediatas em materiais técnico especializados e atualizados de qualquer parte do mundo.

A Biblioteca oferece a seus usuários os serviços tradicionais de uma Biblioteca tais como:

- Empréstimo Domiciliar e local;

- Consultas online (internet);
- Pesquisa em base de dados Nacionais e internacionais;
- Levantamento Bibliográfico;
- Empréstimo entre Bibliotecas;
- Orientação e suporte aos usuários;
- Normatização de trabalhos produzidos pela Faculdade.

18.5.9. Facilidades para a Recuperação da Informação

A biblioteca oferecerá a seus usuários os serviços tradicionais de uma biblioteca e catálogo online de acesso público:

- Acesso Interno
 - Base de Dados que contém o acervo da biblioteca: livros, periódicos e materiais especiais;
 - Fontes de informação em CD-ROM: fontes primárias e secundárias para consulta e pesquisa.
- Acesso Externo
 - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT que disponibiliza, através do Catálogo Coletivo Nacional – CCN, o acesso aos acervos de periódicos das bibliotecas brasileiras;
 - Programa COMUT ONLINE, que facilita a obtenção de cópias de artigos e outros materiais;
 - REDE ANTARES, possibilita a pesquisa bibliográfica em bancos de dados nacionais e estrangeiros.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, acesso à INTERNET - Rede Mundial de Computadores, a partir de *workstations*, possibilitando pesquisar em inúmeros bancos de dados, bibliotecas de instituições congêneres e outras informações.

18.5.10. Condições de Acesso ao Material Bibliográfico

A consulta no recinto da Biblioteca é franqueada ao público em geral. Os usuários têm acesso às estantes e aos catálogos.

As publicações retiradas das estantes e arquivos deverão ser deixados sobre as mesas, para recolocação nas estantes, pelo pessoal da Biblioteca. Tem direito a empréstimo domiciliar: Professores, alunos e funcionários da Instituição.

18.5.11. Formas de Consulta e Empréstimo

A Biblioteca funciona com sistema de empréstimos domiciliares e consultas in loco. Estará aberta, em todos os seus setores e viabilidades, prioritariamente, aos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo, podendo ser utilizada, dentro das suas possibilidades de atendimento, pela Comunidade. O prazo normal de empréstimo é de uma semana, renovável por igual período, desde que a publicação não tenha sido solicitada por outro usuário. Em caso de publicações em mais de um volume, é permitida a retirada da obra completa. Não se permite a retirada, de uma só vez, de dois exemplares da mesma obra. A consulta e Empréstimo estão especificados no Regulamento da Biblioteca.

18.5.12. Facilidades de Reserva

Professores e alunos têm prioridade nas reservas, e podem retirar duas publicações de cada vez, incluindo livros, revistas, folhetos, etc.

O usuário tem direito de fazer reserva de publicação que já esteja emprestada, bastando para isto preencher a “Lista de Reserva”, no balcão de empréstimo.

18.5.13. Tipo de Catalogação

Sua classificação é a CDU – Código Decimal Universal, pois esta é a classificação que mais se coaduna à automação de Bibliotecas. A catalogação é descritiva, de acordo com o AACR2, que emite regras internacionais para padronização de Bibliotecas.

18.5.14. Horário de Funcionamento

De 07 horas às 22: 30 mim

18.6. Recursos de Informática Disponíveis

Equipamentos Tecnológicos		
Equipamento	Especificação	Quantidade
Computadores	AMD SEMPRON 2200	41
Impressoras	HP LASERJET	2
Projetores	Epson S9	04
Datashow fixo	Epson	05
Retroprojetores	TES 2015	06
Televisores	TV 29	01
Outros	DVD	01

18.7. Normas e Equipamentos de Segurança Disponíveis para Professores e Alunos

No regulamento dos laboratórios estão dispostas as normas básicas de segurança e a Instituição Mantenedora disponibilizou os equipamentos obrigatórios necessários à segurança dos corpos docente e discente. Destacamos aqui:

- Manual de BIOSEGURANÇA/ Manual de Boas Práticas dos Laboratórios.

- Extintores de incêndio.
- Agentes de Segurança.

Além disso, para cada laboratório existe um regulamento específico. Determinando-se assim, os requisitos básicos para a proteção da vida e da propriedade nas suas dependências, onde são manuseados produtos químicos e equipamentos. Essas normas se aplicam a todas as pessoas alocadas no laboratório e também àquelas que não estejam ligadas ao mesmo, mas que tenham acesso ou permanência autorizada às suas dependências.

18.8. Inovações tecnológicas

A instituição trabalha no sentido de oferecer o que há de mais moderno em equipamentos e facilidades para o uso dos alunos e professores, procurando absorver as inovações tecnológicas que forem importantes para o eficiente funcionamento dos laboratórios.

O Planejamento Econômico-Financeiro, disponível na Instituição, define os recursos necessários.

18.9. Equipamentos didáticos de uso comum

A Instituição possui:

- Data Show, sendo uma unidade por sala de aula dos cursos de Graduação, todos com sinal de internet Banda Larga, Wi-Fi, mais o dispositivo Modem para acesso individual dos computadores;
- Vídeo Cassete;
- Projetor de Multimídia;
- Tela de Projeção.
- Retroprojetores;

- TV;

18.10. Plano de expansão dos laboratórios

As atualizações dos laboratórios vêm acontecendo desde o início da existência da IES por meio de aquisições em número suficiente, conforme descrito, para o atendimento pleno dos estudos dos grupos de alunos. Tudo dentro de uma racionalidade que reúna economia e adequação.