



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
ADMINISTRAÇÃO
Bacharelado

BELÉM-PA

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
1.1	DADOS INSTITUCIONAIS	5
1.1.2	Mantenedora	5
1.1.1.1	Caracterização da Entidade Mantenedora	5
1.1.2	Mantida	6
1.1.2.1	Caracterização da Mantida	6
1.2	BREVE HISTÓRICO	8
2	MODELO INSTITUCIONAL DA FEAPA	10
2.1	MISSÃO INSTITUCIONAL E AREAS ESTRATEGICAS DE ATUAÇÃO	10
2.2	PRINCIPIOS NORDEADORES	11
2.3	FINALIDADES E PROPOSITOS DA FEAPA	11
2.4	IDEÁRIO PEDAGÓGICO DA FEAPA	12
3	CURSO DE GRADUAÇÃO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	14
3.1	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	15
3.1.1	Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no âmbito do curso	15
3.1.2	Autoavaliação do Curso	17
3.1.3	Atuação do Coordenador de Curso	19
3.1.4	Objetivos do Curso	20
3.1.5	Perfil de Egresso	21
3.1.6	Número de Vagas	23
3.1.7	Metodologia	23
3.1.8	Atendimento ao Aluno	25
3.1.9	Estímulo a Atividade Acadêmica	26
3.1.10	Estagio Supervisionado e Pratica Profissional	28
3.1.11	Atividades Complementares	28
3.2	CORPO DOCENTE	29
3.2.1	Composição do NDE – Núcleo Docente Estruturante – Titulação e Regime de Trabalho	29
3.2.2	Titulação e Formação do Coordenador do Curso	29
3.2.3	Regime de Trabalho da Coordenação do Curso	30
3.2.4	Composição e Funcionamento do Colegiado do Curso	30
3.2.5	Titulação do Corpo Docente e Regime de Trabalho	30
3.2.6	Tempo de Experiência de Magistério ou Experiência Profissional do Corpo Docente	31

3.2.7	Número de Vagas Anuais Autorizadas por “Docente Equivalente a Tempo Integral”	31
3.2.8	Alunos por Disciplina Teórica	31
3.2.9	Número Médio de Disciplinas por Docente	31
3.2.10	Pesquisa e Produção Científica	31
3.3	INSTALAÇÕES FÍSICAS	31
3.3.1	Sala de Professores e Sala de Reuniões	32
3.3.2	Gabinetes de Trabalho para Professores	32
3.3.3	Salas de Aula	32
3.3.4	Acesso dos alunos aos Equipamentos de Informática	32
3.3.5	Registros Acadêmicos	32
3.3.6	Livros da Bibliografia Básica	33
3.3.7	Livros da Bibliografia Complementar	33
3.3.8	Periódicos Especializados, Indexados e Correntes	33
3.3.9	Laboratórios especializados	35
3.3.10	Infra-Estrutura e Serviços dos Laboratórios Especializados	35
4	PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	35
4.1	CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL DA ÁREA DE INSERÇÃO	35
4.1.1	Caracterização Regional	35
4.1.2	Pirâmide Populacional	38
4.1.3	População no Ensino Médio Regional	39
4.1.4	Quantidade de vagas ofertadas na Educação Superior	39
4.1.5	Taxas Bruta e líquida de matriculados na Educação Superior	39
4.1.6	Metas de Plano Nacional de Educação	40
4.2	DEMANDA PELO CURSO	41
4.3	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO	41
5.	ESTRUTURA CURRICULAR	42
5.1	CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES	42
5.2	PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONCEPÇÃO DO CURSO	43
5.2.1	Educação para Cidadania	43
5.2.2	Natureza ética do conhecimento	44
5.2.3	Interdisciplinaridade	44
5.2.4	Teoria e Prática	45
5.2.5	Amazonicidade	45
5.2.6	Docência no Ensino Superior	46

5.3	PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DO CURSO	46
5.3.1	Avaliação da Aprendizagem	47
5.3.2	Programas de Monitoria, extensão e iniciação científica	48
5.4	MATRÍCULA	49
5.4.1	Do trancamento de Matrícula	50
5.5	PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO	50
6	MATRIZ CURRICULAR	50
6.1	A ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	50
6.1.1	Conteúdos Curriculares	50
6.2	MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	52
7	COMPONENTES CURRICULARES	54

1 APRESENTAÇÃO

1.1 DADOS INSTITUCIONAIS

1.1.1 Mantenedora

DADOS DA MANTENEDORA	
NOME	CEAPA – Centro de Estudos Avançados do Pará S/S Limitada
CNPJ	03.970.826/0001-71
MUNICÍPIO	Belém
ESTADO	Pará

1.1.1.1 Caracterização da Entidade Mantenedora

O CENTRO DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ – CEAPA, sociedade civil, por quotas de responsabilidade limitada, constituída em 17 de maio de 2000, é a instituição mantenedora responsável pela administração e gestão empresarial, análise contábil e financeira da Faculdade de Estudos Avançados do Estado do Pará e do Colégio de Educação Básica. Sua missão é oferecer educação Básica e Ensino Superior contribuindo para o fortalecimento do desenvolvimento do Estado e da Região onde está inserido, através da oferta de ensino de qualidade que promova a contemporaneidade educacional para o atendimento às exigências da sociedade.

A partir de dezembro de 2008 houve mudança de proprietários da Mantenedora, assumindo assim uma nova era na gestão da FEAPA. A proposta dos novos proprietários é de constituir uma IES comprometida com a qualidade do ensino e ser uma referência no modelo de gestão em nosso Estado. Neste sentido não tem medido esforços para alcançar seus objetivos que já estão se tornando perceptíveis aos olhos da sociedade e sentida por toda comunidade acadêmica.

O CEAPA possui em sua constituição, os seguintes órgãos:

FEAPA - Faculdade de Estudos Avançados do Estado do Pará, credenciada pelo Ministério da Educação, propõem-se a ofertar cursos de graduação e de pós graduação tendo como foco principal o empreendedorismo.

CEEP – Centro de Estudos Empreendedores do Pará - Colégio de Educação Básica, que oferece educação fundamental e média em formação geral e formação técnica profissionalizante em Informática, Telecomunicações, Contabilidade (banco de dados, gerência de vendas, cursos de redes, Adobe Photoshop, Corel Draw, Visual Basic, gestão empresarial, marketing e propaganda, planejamento estratégico, educação ambiental e turismo, ecoturismo etc)

1.1.2 Mantida

DADOS DA MANTIDA	
NOME	Faculdade de Estudos Avançados do Pará – FEAPA
ENDEREÇO PRINCIPAL	Rodovia Augusto Montenegro, nº 4.120, Distrito Bengui CEP 66625-630
UNIDADE DE ENSINO Local de oferta do Curso	Rua Belém s/nº. Bairro Coqueiro CEP 66823-390
MUNICÍPIO	Belém
ESTADO	Pará
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO	Portaria MEC nº 790 de 22/03/2002, publicada no DOU de 27/03/2002
PROCESSO DE RECRENCIAMENTO	PROCESSO e-MEC nº. 200805986

1.1.2.1 CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO MANTIDA

A modernidade educacional exige que sejam empregados atualmente mecanismos e metodologias de ensino mais ágeis e capazes de formar profissionais que pensem criticamente, sejam propositivos e criativos e não mais meros repetidores de estruturas, muitas das quais obsoletas. O grande patrimônio da sociedade de hoje são as pessoas que pensam e são capazes de se transformarem em cidadãos abertos a buscas de novos conhecimentos e que se adaptem aos fatos e às situações, procurando soluções por suas próprias iniciativas.

O processo educativo, no entanto, só tem significado se resultar na formação de pessoas preparadas para o pleno exercício da cidadania e aptas ao exercício de uma profissão. Esse é o caráter formador de uma instituição de ensino superior: possibilitar ao estudante a apropriação do conhecimento gerado por meio de uma sólida formação em sua área de estudos para que possa aprender a utilizar as ferramentas necessárias ao desempenho de uma profissão. Portanto, o estudante da FEAPA não pode se limitar aos tradicionais deveres acadêmicos. Ele será constantemente estimulado a se engajar em projetos cuja implementação passará a vivenciar a experiência de se tornar sujeito da construção dos próprios conhecimentos, através da reflexão crítica e pessoal, devendo estar preparado para aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver com os outros, aprender a ser, como recomenda o Relatório da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, de Jacques Delors, para UNESCO, quando ressalta a importância da educação para toda a vida.

A construção do conhecimento, gerando descobertas e soluções para velhos e novos problemas é o maior desafio, sobretudo para o amazônida que há muito convive com a negligência, com o apartamento cultural e que se sente empobrecido porquanto vê suas

poucas conquistas serem entregues a outras mãos, que vêm e as levam embora. Em decorrência desse fato, há que se resignificar toda a política econômico-social praticada na região e, certamente, este longo exercício estará sob a responsabilidade daqueles que pensarem diferente para poder construir diferente, preservando a essência de nossa cultura, mas fortalecendo ações e procedimentos para a sua preservação e aprimoramento.

Deste modo, fica explícito que o propósito da FEAPA, é oferecer condições para formar cidadãos capacitados, conscientes, responsáveis e participativos que contribuam com o desenvolvimento sócio-econômico do Estado do Pará e da Amazônia, como região que precisa estar alinhada com o desenvolvimento de outras regiões do País e do mundo, considerando-se o acelerado processo de mundialização e globalização no qual estamos, inexoravelmente, inseridos nesses tempos.

Alinhada a este pensamento a FEAPA, juntamente com sua mantenedora, CEAPA, tem se esforçado no sentido de desenvolver projetos empreendedores, capazes de auxiliar os profissionais formados pela Instituição a desenvolverem suas estratégias pessoais para alcançar seus objetivos e proporcionar condições a esses profissionais para abrirem novos espaços num mercado de trabalho que vem diminuindo as oportunidades de emprego formal. Tais projetos baseiam-se na premissa de que toda a pessoa tem um grande potencial a desenvolver e que, estimulada e recebendo as condições necessárias, poderá desenvolver propostas inovadoras.

Este é, sem dúvida, a quebra de um paradigma de formação profissional no Pará, onde as instituições de ensino superior se voltaram, durante longos anos, a reproduzir conhecimento teórico desassociados, na maioria das vezes, das necessidades do mercado de trabalho e em cujo aprendizado do melhor estudante era sempre aquele que, repetindo os conceitos do professor, alcançava melhores resultados nas provas que, via de regra, objetivavam unicamente a classificação dos estudantes. A criatividade só tinha espaço para uns poucos engajados em projetos onde o coordenador permitia que o estudante “ousasse criar”.

O modelo pedagógico que concebe o professor como o ser que ensina e o estudante como o ser que aprende está obsoleto porque no mundo contemporâneo não há mais lugar para a educação bancária, que vê o aprendizado como a memorização de conteúdos depositados na “conta” do estudante. Espera-se das instituições de ensino o redirecionamento das tarefas de ensino-aprendizagem para o entendimento delas como um processo contínuo, construído a todos os momentos pela resolução de problemas que se apresentam no cotidiano.

Portanto, a missão da FEAPA é transformadora. Transformar para fortalecer, aproveitar o potencial criativo e nossos jovens e orientá-lo para o empreendedorismo. Criar essa cultura do empreendedorismo para provar que, por suas idéias e seu esforço aliado ao conhecimento, à vivência pré-profissional, o jovem acadêmico será capaz de propor e construir alternativas de desenvolvimento que assegurem o seu bem estar e possibilitem uma vida digna, coerente com seus princípios de cidadania consciente do seu papel de homem histórico.

Formar o empreendedor que vá à luta, que seja capaz de gerar novos empregos e renda, que se estabeleça e possa contribuir para a melhoria econômico-social de seu Estado.

ÓRGÃOS COLEGIADOS:

Conselho de Administração Superior - CONAS

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE

Colegiados de Cursos

ÓRGÃOS EXECUTIVOS:

Diretoria Geral e demais Diretorias

Coordenações de Cursos

1.2 BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade de Estudos Avançados do Pará – FEAPA, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Belém, no Estado do Pará, é um estabelecimento privado de ensino superior mantido pelo CEAPA – Centro de Estudos Avançados do Pará S/S Limitada. O CEAPA foi constituído em 17 de maio de 2000, registrado sob o número 3848, livro A-05, no Cartório de Pessoas Físicas e Jurídicas da cidade de Belém, no dia 29 de junho de 2000.

A FEAPA foi credenciada pela Portaria MEC nº 790 de 22/03/2002, publicada no DOU de 27/03/2002.

De acordo com o artigo 4º do seu Regimento, a FEAPA, como instituição educacional pertencente ao Sistema Federal de Ensino, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

I – promover o estudo, a pesquisa, o ensino e através do desenvolvimento do espírito empreendedor, crítico e do pensamento reflexivo;

II – contribuir na formação de profissionais e especialistas nas diferentes áreas de conhecimento, habilitando para inserção nos setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade paraense;

III – 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;

IV – 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;

V – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais prestando serviços à comunidade, estabelecendo com ela uma relação de reciprocidade;

VI – adotar normas e regimentos baseados em princípios democráticos, não permitindo, no âmbito de suas atividades, campanhas ou atos isolados em desacordo com tais princípios, ainda que se revistam de caráter meramente filosófico;

VII – proporcionar ao estudante condições e meios para uma educação empreendedora;

VIII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa geradas na instituição;

IX – incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento do conhecimento e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio.

No ano de 2002 a FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Administração, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 791 de 22/03/2002, publicada no DOU de 27/03/2002. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 677 de 27/09/2006, publicada no DOU de 28/09/2006. O curso teve renovado seu reconhecimento pelas seguintes portarias: Portaria MEC nº 111 de 26/06/2012, publicada no DOU de 28/06/2012; Portaria MEC nº 703 de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013; Portaria MEC nº 268 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

A FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Turismo, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 792 de 22/03/2002, publicada no DOU de 27/03/2002. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 677 de 27/09/2006, publicada no DOU de 28/09/2006. O curso teve renovado seu reconhecimento pela Portaria MEC nº 197 de 13/05/2013, publicada no DOU de 14/05/2013.

Também no ano de 2002 a FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 793 de 22/03/2002, publicada no DOU de 27/03/2002. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 677 de 27/09/2006, publicada no DOU de 28/09/2006. O curso teve renovado seu reconhecimento pelas seguintes portarias: Portaria MEC nº 579 de 12/11/2013, publicada no DOU de 13/11/2013; Portaria MEC nº 703 de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013; Portaria MEC nº 268 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

Ainda em 2002 a FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 1.041 de 09/04/2002, publicada no DOU de 11/04/2002. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 481 de 16/08/2006, publicada no DOU de 17/08/2006. O curso teve renovado seu reconhecimento pela Portaria MEC nº 703 de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013.

Em 2004, a FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Design, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 2.565 de 24/08/2004, publicada no DOU de 26/08/2004. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 489 de 20/12/2011, publicada no DOU de 23/12/2011. O curso teve renovado seu reconhecimento pelas seguintes portarias: Portaria MEC nº 744 de 25/11/2016, publicada no DOU de 28/11/2016; Portaria MEC nº 268 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

Ainda em 2004, a FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Sistemas de Informação, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 2.566 de 24/08/2004, publicada no DOU de 26/08/2004. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 1.714 de 18/10/2010, publicada no DOU de 20/10/2010. O curso teve renovado seu reconhecimento pelas seguintes portarias: Portaria MEC nº 286 de 21/12/2012, publicada no DOU de 27/12/2012; Portaria MEC nº 1.093 de 24/12/2015, publicada no DOU de 30/12/2015.

Também em 2004, a FEAPA obteve autorização para ministrar o Curso de Graduação em Comunicação Social – Jornalismo, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC nº 4.119 de 13/12/2004, publicada no DOU de 14/12/2004. O curso foi reconhecido pela Portaria MEC nº 189 de 01/10/2012, publicada no DOU de 03/10/2012. O curso teve renovado seu reconhecimento pelas seguintes portarias: Portaria MEC nº 503 de 16/09/2016, publicada no DOU de 20/09/2016; Portaria MEC nº 268 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

Concomitante ao desenvolvimento dos cursos autorizados, a Faculdade de Estudos Avançados do Pará iniciou a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*, ampliando as oportunidades de qualificação para a sua região de inserção.

2 MODELO INSTITUCIONAL DA FEAPA

O modelo institucional está pautado em formar empreendedores que vão à luta, que sejam capazes de gerar novos empregos e renda, que se estabeleçam e possam contribuir para a melhoria econômico-social de seu Estado, de sua Região e do País.

2.1 MISSÃO INSTITUCIONAL E ÁREAS ESTRATÉGICAS DE ATUAÇÃO

A Faculdade de Estudos Avançados do Pará declara que a sua **missão institucional** é

“Conhecer para empreender o desenvolvimento sustentável da Amazônia”

A partir da declaração de sua missão, a FEAPA define a seguinte **Visão Estratégica**:

Ser referência na formação de profissionais empreendedores, consolidando-se como instituição de excelência no ensino superior da região.

Neste sentido a IES possui o **Objetivo Geral** de fixar a marca FEAPA no contexto acadêmico da região Amazônica, com seu foco na proposta do empreendedorismo personificada e expandida dentre os principais segmentos da sociedade local, atuando como elemento catalisador e formador de novos profissionais com diferenciados perfis, comportamento, mente inquisitiva e ações proativas, aptos a empreenderem seus negócios ou atuarem no mercado competitivo dos negócios.

Por meio dos **Objetivos Específicos** inclusos em seus projetos pedagógicos, os cursos da FEAPA deverão:

- Possibilitar sólida formação técnico-profissional pautada por princípios ético-políticos e técnico-científicos, voltados para a complexidade das relações e das demandas humanas e sociais;
- Incentivar a utilização do conhecimento científico e tecnológico existente e disponível para produzir novos conhecimentos, deles derivados em condutas pessoais e profissionais responsáveis, justas e éticas;
- Promover o exercício da interdisciplinaridade visando preparar o estudante para a atuação em equipes multiprofissionais, resguardada a identidade profissional;
- Compreender a formação profissional como uma ferramenta de inserção e intervenção na sociedade globalizada, tendo por base a comunidade regional;
- Entender a formação profissional como um processo contínuo de construção de competências que demanda aperfeiçoamento e atualização permanentes;
- Inserir a cultura da auto-avaliação e da autocrítica, tendo em vista o aprimoramento de seu autoconhecimento e das suas relações interpessoais;

- Utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos para atuar de forma crítica e criativa, com vistas à identificação e resolução de problemas;
- Promover ações para o acesso, permanência com êxito e inclusão de jovens no ensino superior.

2.2. PRINCÍPIOS NORTEADORES

A FEAPA se pauta nos seguintes princípios norteadores:

- ↳ A educação concebida como fator de desenvolvimento integral do homem agente e sujeito de sua própria trajetória histórica;
- ↳ A educação como instrumento de transformação social e progresso científico e tecnológico com vistas a corrigir desigualdades e promover o bem comum construindo uma sociedade mais justa e fraterna;
- ↳ O aluno como sujeito e agente de seu processo educativo, devendo ele próprio tomar consciência de que é responsável pela sua educação, a partir do conhecimento e desenvolvimento de suas aptidões pessoais, dos valores profissionais e do papel que pretende desempenhar na sociedade.

2.3. FINALIDADES E PROPÓSITOS DA FEAPA

A FEAPA, instituição formadora de quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão, de tecnologia e “*locus*” do domínio e cultivo do saber humano, tem por finalidades, conseqüentes aos seus princípios:

- ↳ promover o ensino em geral, em todo o território nacional;
- ↳ oferecer oportunidades de instrução a todos, como também proporcionar assistência educacional a estudantes carentes de recursos e que demonstrem aptidão;
- ↳ formar cidadãos empenhados na busca de soluções democráticas para os problemas com que se defronta o povo brasileiro na luta por seu desenvolvimento econômico e social;
- ↳ completar as formações científicas, culturais, morais e físicas da juventude brasileira;
- ↳ preparar profissionais de nível superior e especialista altamente qualificado em todos os campos do conhecimento, capazes de promover o progresso social, mediante a aplicação dos recursos da ciência e da tecnologia.

A Instituição, portanto, se propõe a atender as necessidades reais da comunidade e ao progresso material e cultural do país, observando as prescrições.

Os valores da FEAPA estão baseados em princípios morais e éticos e em sua filosofia de trabalho que coloca como valores essenciais à busca permanente da qualidade em educação, saúde e tecnologia, preocupação permanente com a satisfação das pessoas que fazem parte da família FEAPA, além de fomentar o cultivo do convívio social com a comunidade do entorno, através de projetos sociais que propiciem a melhoria da auto-estima, o respeito mútuo, a cooperação e a consciência crítica da sociedade para participação na resolução dos problemas sociais.

2.4. IDEÁRIO PEDAGÓGICO DA FEAPA

Visando a formação de profissionais capazes de responder aos desafios das novas e crescentes necessidades do mercado, a FEAPA investiu em uma proposta pedagógica diferenciada para este curso.

O envolvimento coletivo da Diretoria, Coordenação do Curso de Administração e da assessoria Pedagógica provocou reflexões a respeito de concepções de currículo, de homem que se pretende formar, de sociedade (mundo) e de educação.

Destas reflexões, surge à compreensão de Educação como um processo que liberta o homem, o faz sujeito de sua própria aprendizagem e construtor de conhecimentos, tanto a partir de suas experiências e valores (humanos, políticos, sociais, éticos e culturais), quanto das relações estabelecidas no processo educativo.

A partir desta concepção de Educação, o currículo passa a ser compreendido como um processo que privilegia a formação do homem em sua totalidade, de forma crítica, reflexiva e integrada no contexto sócio-político-econômico e cultural, tornando-o um ser autônomo, empreendedor, capaz de atuar em uma sociedade em constante transformação.

Com as transformações que vêm ocorrendo na sociedade, sentiu-se a necessidade de se definir novas estratégias de organização, planejamento e desenvolvimento do ensino com vistas a formar quem se pretende: *o profissional capaz de possuir conhecimentos necessários à realização de atividades de análise e planejamento, articulando-os com outras áreas do saber. Exercer com ética, responsabilidade profissional e social sua missão de prestar contas da gestão das organizações públicas e privadas perante a sociedade.* Passando assim, a responder com competência e criatividade às situações encontradas na realidade, compreendendo os fenômenos científicos e sociais que o cercam, podendo tornar-se consciente e crítico.

Desta forma, passa-se a compreender o homem como um ser que ao transformar a realidade, também se transforma, com capacidade de conhecer a si mesmo e ao modo de ser dos outros, o que implica estar aberto à diversidade, à novidade; com consciência e atitudes de respeito universal, expressas na solidariedade aos outros, com conhecimento dos direitos humanos, na busca de igualdade de acesso aos bens naturais e culturais, em prol da sociedade mais justa e democrática.

Assim, o Curso de Administração da FEAPA, promove o desenvolvimento de competências (conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes) para a vida em sociedade, oferecendo instrumentos de compreensão da realidade para que o aluno pudesse intervir e contribuir para transformá-la.

O ensino parte da realidade profissional do aluno constituindo-se elementos chave para uma aprendizagem significativa, para que ele possa mobilizar o conhecimento, não somente para conhecer, mas, sobretudo, para agir e conviver conscientemente.

Na reformulação de sua proposta pedagógica, o curso buscou atender às expectativas dos alunos e do mercado de trabalho, às diretrizes definidas pelo Conselho Nacional da Educação, pelas Diretrizes Curriculares e Indicadores de Qualidade para Cursos e pela FEAPA, inserindo nela, competências para a formação delineada no perfil do egresso, contribuindo para o desenvolvimento de uma compreensão crítica e dinâmica do mundo, na medida em que os conteúdos recebem diferentes significados, considerando o ponto de vista de diferentes ciências.

Sabendo-se que todos os processos educativos baseia-se em um determinado referencial teórico é que está sendo apresentado este documento, para tornar clara a intenção/ação do Curso, e o significado da filosofia desta ação, constituindo-se, portanto, do guia da ação pedagógica do Curso de Administração.

Para a FEAPA, este curso provocou a necessidade de se construir um projeto pedagógico que contemplasse as mudanças no ambiente organizacional, que é o campo profícuo da Administração, definindo alternativas curriculares que superassem os paradigmas organizacionais predominantes no cenário educacional. Uma organização curricular que seja, de um lado, comprometida com o novo significado do trabalho no contexto da globalização e, de outro, com o sujeito ativo, a pessoa humana que se apropriará dos conhecimentos para aprimorar-se como tal, no mundo do trabalho e na prática social. Nesta nova organização curricular, levou-se em consideração o desenvolvimento do paradigma educacional que norteia todo o trabalho educativo e formativo profissional da FEAPA definido nos seguintes aspectos:

- **aprender a aprender**, visando uma situação de aprendizagem que vislumbre a autonomia do aprendiz para uma educação permanente e continuada;
- **aprender a fazer**, visando a construção de um homem com condições de aprender a fazer o novo, ou o inusitado, não se submetendo à tecnologia, mas dominando-a;
- **aprender a conviver**, visando a co-responsabilidade em relação ao bem-estar do outro, solidarizando-se com ele e sendo tolerante com as diferenças, buscando sempre um convívio harmonioso e solidário.
- **aprender a ser**, entendendo que o homem não é um ser acabado e que cada momento deve aprender a ser mais humano;
- **aprender ao longo de toda a vida**, entendendo que o que sabemos ou aprendemos só nos mostra quão longo é o caminho e que vantagens temos ao dedicar a vida a aprender sempre mais.

As pesquisas sobre como a pessoa aprende expandiram-se nestes dois últimos séculos, especialmente no século XX, com o desenvolvimento da pedagogia.

Durante muito tempo, os estudiosos polarizaram-se, alguns em defesa de um ensino linear, outros em um ensino voltado para a autonomia e individualização e, outros, ainda, a favor de uma abordagem interativa.

A FEAPA opta por uma abordagem interativa, em que o ensino e a aprendizagem não se realizam por simples acúmulo de informações, nem pela transmissão dos conhecimentos dos professores ou de autores, sem qualquer questionamento, como se fossem verdades eternas.

Neste sentido, serão aplicadas estratégias de ensino que desenvolvam o espírito de investigação, o desenvolvimento da autoconfiança e da responsabilidade, ampliando a autonomia e a capacidade de comunicação e argumentação.

↳ **Pressupostos de ensino-aprendizagem**

a) Abordagem Humanística

A educação é concebida como um processo humano e social pelo qual o ser humano se faz, construindo o mundo e a história. É sob esse prisma que a FEAPA se propõe a desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão, considerando o aluno como sujeito do seu próprio desenvolvimento, possibilitando a elaboração da experiência humana de forma crítica

e criativa.

b) Abordagem Cognitivista

O aprender é uma ação cognitivo-reflexiva além da prática. A mente-cérebro, através de suas propriedades, apreende o conhecimento e reflete sobre ele, recriando-o. A abordagem cognitivista vê o homem como um sujeito livre, autônomo, capaz de ações responsáveis e conseqüentes. E nesse sentido embasa ações libertárias visando o bem da humanidade e dos indivíduos como um todo.

c) Abordagem Sócio-Cultural

O homem não é um ser isolado. Ele é fruto e semente da sociedade. Seu objetivo é a construção de novas relações. A FEAPA identifica-se com essa visão e assume uma proposta pedagógica que contempla o compromisso com a democracia social e com o desenvolvimento cultural, científico, político, econômico e tecnológico.

d) Abordagem Empreendedora

A base da aprendizagem para ser um empreendedor é o estudo dos comportamentos e atitudes que conduzem à inovação, à capacidade de transformação do mundo, à geração de riquezas, e em qualquer campo, seja na pesquisa, no ensino, no emprego e na empresa. Nesses termos, é necessária uma abordagem andragógica e fundamentada no “aprender fazendo”, que utilize técnicas como oficinas, modelagem, estudos de caso, metáforas e dinâmicas. Por isso, também o professor precisa se reconfigurar, tornando-se muito mais um incentivador e condutor de atividades do que alguém que dita procedimentos padrões.

3. CURSO DE GRADUAÇÃO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

O Pará é uma das 27 unidades federativas do Brasil. É o segundo maior estado do país com uma extensão de 1.248.042,515 km², pouco maior que Angola, dividido em 144 municípios (com a criação de Mojuí dos Campos), está situado no centro da região norte e tem como limites o Suriname e o Amapá a norte, o oceano Atlântico a nordeste, o Maranhão a leste, Tocantins a sudeste, Mato Grosso a sul, o Amazonas a oeste e Roraima e a Guiana a noroeste.

O estado é o mais populoso da região norte, contando com uma população de 7.321.493 habitantes. Sua capital, Belém, reúne em sua região metropolitana cerca de 2,1 milhões habitantes, sendo a maior população metropolitana da região Norte. Outras cidades importantes do estado são, Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Barcarena, Castanhal, Itaituba, Marabá, Parauapebas, Redenção, Santarém e Tucuruí.

A economia do Pará baseia-se no extrativismo mineral (ferro, bauxita, manganês, calcário, ouro, estanho) e vegetal (madeira), na agricultura, na pecuária, na indústria e no turismo.

A mineração é atividade preponderante na região sudeste do Estado, sendo Parauapebas a principal cidade produtora. A atividade pecuária - com um rebanho calculado em mais de 14 milhões de cabeças de bovinos – está mais presente no sudeste; já a agricultura é mais intensa no nordeste.

O Pará é o maior produtor de pimenta-do-reino do Brasil e está entre os primeiros na produção de coco da Bahia e banana. São Félix do Xingu é o município com maior produção de banana do País.

A indústria concentra-se mais na região metropolitana de Belém, encabeçada pelos distritos industriais de Icoaraci e Ananindeua, e nos municípios de Marabá e Barcarena.

Pela característica natural da região, destaca-se também como forte ramo da economia a indústria madeireira.

O setor educacional está configurado pela ação de 14.125 estabelecimentos de ensino nas esferas federal, estadual, municipal e particular, sendo apenas 5% no setor privado.

O estado conta com inúmeras empresas que atuam no mercado nas mais diversas áreas, seja na área de bens como na área de serviços.

De acordo com a ABDIB (Associação Brasileira de Infra-Estrutura e Indústria de Base), o Pará está em terceiro lugar entre os estados brasileiros com maior perspectiva de investimento em infra-estrutura nos próximos cinco anos, atrás apenas dos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro, gerando de forma diretamente proporcional o crescimento e desenvolvimento de várias empresas, e cabe a nós enquanto instituição de ensino contribuir com o aumento de qualidade dos processos de produção, de produtos e serviços, ampliando o perfil de competências dos profissionais de Administração que queremos formar.

3.1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

3.1.1. **Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no âmbito do curso**

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, proposto pela Faculdade de Estudos Avançados do Pará contempla as diretrizes que nortearão o fazer pedagógico dos gestores e docentes que atuarão no referido curso, está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade de Estudos Avançados do Pará.

O Projeto pedagógico do curso de Administração da FEAPA atende a Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de bacharelado Administração. Atende, ainda, ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

A implantação do PPC deve promover formas de aprendizagem que contribuam para reduzir a evasão. Deve induzir a implementação de programas de iniciação científica nos quais os alunos desenvolvam sua criatividade e análise crítica. Finalmente, deve incluir dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania.

↳ MISSÃO INSTITUCIONAL

“Conhecer para empreender o desenvolvimento sustentável da Amazônia”

O homem, sendo um ser social, constitui relações ao longo da vida, algumas delas permanecendo até para além da própria vida, como é o caso das organizações sociais que representam o querer, o fazer, o desafio de pertencer e a chance de crescer para indivíduos e seus agrupamentos. Até os eremitas, para assim viverem, têm que negar o convívio social pelo qual passaram como opção.

Determinadas organizações, dependendo do grau de pertencimento e perenidade, instalam condições de relacionamento social mais elaborado, por vezes complexo, e, notadamente, coletivo. Pode-se dizer dessas organizações sociais que elas “instituem”, constituem e mesmo fixam padrões de desenvolvimento social. Pode-se denominá-las como “Instituições”.

O propósito da existência, funcionamento e atendimento das Instituições deve estar muito claro para o conjunto social ao qual elas se propõem atender. Algumas Instituições mantêm seu propósito intocado por toda sua existência, ainda que nuances sejam percebidas com mais cores e formas aqui e ali, de tempos em tempos. Outras Instituições vivem ciclos que, em seu término, conferem novos tons ao seu propósito.

Esse propósito institucional – e somos uma organização social mais elaborada, complexa e coletiva, com vistas à comunicação com a sociedade à qual serve, pode ser emoldurado em linhas de raciocínio, prático ou utópico, traduzindo para os que nelas atuam o dever missionário de ação. Portanto, os propósitos, as finalidades, a noção de pertencimento são apresentados pela sua Missão.

É verdade que a Missão de uma Instituição pode ser perene. É verdade, igualmente, que não há qualquer demérito em reposicionar uma Instituição a partir de sua vivência e desenvolvimento. A Faculdade de Estudos Avançados do Pará – FEAPA, como Instituição Educacional, coaduna seu novo momento com o redesenho de sua Missão.

Conhecer destaca a necessidade humana de busca, de deter para fazer. Conhecer representa também a responsabilidade social de manter e avançar sobre o que se tem, com sentido ético e pautado na verdade como único meio para a equidade social.

Empreender apresenta a face mais intrigante do homem. Sua capacidade de tornar o conhecimento um meio para o atendimento da finalidade de viver melhor, viver mais.

Desenvolvimento Sustentável coloca a noção de instituição educacional como ambiente transformador, mas consciente de que o conhecimento para empreender deve respeitar tanto o ambiente como as condições necessárias para o êxito.

Amazônia por ter a FEAPA o privilégio de atuar em tão vasta, instigante e interessante região, cujo maior tesouro é o uso ético e social de suas condições em prol da sua gente.

↳ POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE

Uma das metas prioritárias assumidas pela mantenedora diz respeito ao levantamento do “potencial de recursos humanos”, identificando sua “qualificação e experiência” e

definindo critérios para o desenvolvimento de programas, que possam conduzir o quadro docente de todos os cursos da Instituição a evoluir qualitativamente, em seu próprio benefício e, por extensão, proporcionar ao alunado a possibilidade de usufruir padrões de ensino progressivamente melhorados.

↳ REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

É assegurada ao corpo discente a representação com direito a voz e voto nos colegiados deliberativos, bem como nas Comissões instituídas para tratar de matéria relacionada ao ensino, pesquisa e extensão.

Os representantes discentes terão mandato de um ano, sendo permitida à recondução, contudo é vetada a acumulação de mandato em mais de um colegiado.

Constitui dever acadêmico o comparecimento dos representantes do corpo discente às reuniões dos colegiados e comissões, não os exonerando do cumprimento de seus deveres acadêmicos, inclusive freqüência.

3.1.2. Autoavaliação do Curso

↳ AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Considerando que, no seu sentido mais amplo, a avaliação deve ser uma prática continuada de ação/reflexão/ação que envolva a comunidade acadêmica; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional recomenda avaliações quinquenais das condições de funcionamento e da qualidade do ensino ministrado nas instituições de ensino superior; seguindo princípios da referida Lei, as IES deverão manter mecanismos de auto-avaliação de suas atividades, as orientações constantes na Portaria nº. 302 de 07 de abril de 1998, especificamente em seu artigo 2º e principalmente na LEI Nº 10.861, de 14 DE ABRIL DE 2004 (SINAES) que promove a avaliação da instituição, de cursos e de desempenho dos estudantes.

Elaborou-se o Plano posto após discussão com a comunidade envolvida, na perspectiva de estabelecer procedimentos de auto-avaliação dentro dos quais possam ser avaliadas a produtividade, a competência e a qualidade de ensino oferecido pela FEAPA.

✓ PRINCÍPIOS:

✓ A avaliação da FEAPA deverá respaldar-se nos seguintes princípios:

- Identidade institucional;
- Perfis, missão, condições, necessidades, aspirações;
- Desempenho gerencial;
- Participação da comunidade acadêmica;
- Esforço docente – global e individual;

- Estrutura acadêmica – organização acadêmica dos órgãos acadêmicos, os cursos ministrados, as regras gerais de seu funcionamento, as condições de acesso e de avaliação de aproveitamento.

✓ FOCOS/ASPECTOS

A avaliação incidirá sobre os seguintes focos ou aspectos:

- Avaliação dos cursos;
- Avaliação das disciplinas;
- Avaliação do desempenho docente;
- Avaliação do Aluno;
- Administração geral;
- Administração Acadêmica;
- Integração com a comunidade;
- Produção científica cultural e tecnológica.

✓ METODOLOGIA E ESTRATÉGIAS

A coleta de dados se fará mediante a aplicação de formulários específicos, considerando a avaliação do discente pelo docente, do docente pelo discente, a auto-avaliação, a avaliação dos serviços pedagógicos e institucionais e avaliação da equipe de apoio.

Por considerarmos que a avaliação resultante dos dados obtidos através da utilização de instrumentos não deverá ser absoluta deverá, também, a IES proporcionar, através do serviço de acompanhamento pedagógico, relatórios descritivos da ação pedagógica desenvolvida na instituição, fruto da observância diária e situacional.

Destaca-se que a finalidade deste acompanhamento reside na promoção da melhoria do desempenho docente e da qualidade do serviço ofertado.

Neste sentido, estão previstas as seguintes fases para o desenvolvimento do processo:

- Diagnose;
- Avaliação propriamente dita;
- Apuração dos Dados;
- Elaboração e relatórios;
- Retorno à Comunidade Acadêmica.

✓ PESSOAL ENVOLVIDO

Estarão diretamente envolvidos no processo avaliativo os estudantes, professores e equipe pedagógica. Indiretamente serão envolvidos funcionários, dirigentes e comunidade externa atendida pela IES, através dos serviços prestados.

✓ **INDICADORES A SEREM DESTACADOS NA AVALIAÇÃO:**

- A organização didático-pedagógica;
- A adequação das instalações físicas em geral;
- A adequação das instalações especiais, tais como laboratórios, oficinas e outros ambientes indispensáveis à execução do currículo;
- Avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- A qualificação do corpo docente;
- A biblioteca (acervo bibliográfico), regime de funcionamento, modernização dos serviços e adequação ambiental.

✓ **CRONOGRAMA:**

Para desenvolvimento do processo há que se obedeceu a uma cronologia definida pela Instituição, onde deverão ser destacados os seguintes itens:

- Constituição da comissão de avaliação (com membros representantes das categorias e dos cursos);
- Levantamento de informações básicas;
- Elaboração do formulário;
- Aplicação; Análise;
- Retorno aos envolvidos;
- Incorporação dos dados necessários à melhoria da qualidade e estabelecimento de novas metas e estratégias de ação.

3.1.3. **Atuação da coordenação do curso**

A coordenação do curso possui plena dedicação à gestão do curso, caracterizada pelo atendimento aos discentes e docentes; inserção institucional da coordenação; dialogicidade, transparência e liderança no exercício das funções; acessibilidade a informações; conhecimento e comprometimento com o PPC. Atualmente, a Profª. Msc. Marcia Bastos Tuma é a coordenadora do curso, possui graduação em Administração pelo Centro de Estudos Superiores do Estado do Pará (1984), graduação em Pedagogia pela Universidade Federal do Pará (1994), Especialização em Gestão Escolar pelo Centro Universitário do Estado do Pará (2004) e mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional pela Universidade UNITAU, São Paulo (2008).

A articulação do Projeto Pedagógico será feita por meio da otimização das seguintes ações:

- Elaboração e acompanhamento dos Projetos de Ensino, por disciplina, contendo objetivos, competências e habilidades, conteúdo programático, estratégias de ensino e procedimentos de avaliação. Esse processo de planejamento ocorre no início de cada semestre, tendo a Coordenação do Curso à responsabilidade de oferecer a formação continuada periodicamente;

- Visitas programadas às turmas: procedimento realizado periodicamente para acompanhar as atividades do ensino, na perspectiva dos discentes, envolvendo os aspectos pedagógico, administrativo, de instalações e demais assuntos de interesse da turma;
- Reuniões com representantes de turma, objetivando a implementação das ações necessárias ao desenvolvimento do curso, em consonância com os projetos institucional e de curso;
- Avaliação docente pelos discentes, procedimento que faz parte do processo de avaliação institucional, tendo por objetivo servir como mecanismo de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem na perspectiva do discente, visando se converter em um instrumento de crescimento profissional do trabalho docente;
- Avaliação discente pelo docente, também inserida dentro do processo de avaliação institucional, visando acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem por meio do olhar do discente sobre as turmas em que atua;
- Avaliação da Coordenação do Curso pelos discentes e docentes, visando acompanhar o desenvolvimento do processo de gestão, por meio da percepção da comunidade acadêmica envolvida;
- Análise dos instrumentos de avaliação da aprendizagem dos docentes. Procedimento realizado em parceria com a Coordenação Pedagógica, com o intuito de verificar e orientar a forma de elaboração dos instrumentos de avaliação utilizados pelos docentes, visando sua articulação com o projeto pedagógico. Esse trabalho busca constatar se há definições de critérios para a ocorrência da avaliação; se as situações de avaliação estão previstas em quantidade e coerência satisfatória em relação aos objetivos da disciplina; se as avaliações representam variedades de situações e se estão previstas no processo ou só no final de uma etapa de ensino, bem como se há repetição dos mesmos instrumentos no semestre letivo;
- Reuniões do Colegiado de Curso, visando o acompanhamento do trabalho docente, dos pontos de vista administrativo e pedagógico. Estes encontros oportunizam discussão e avaliação de práticas pedagógicas com os docentes; definem as intenções pedagógicas que descrevem o resultado esperado dos processos de ensino, pesquisa e extensão, bem como o levantamento de informações sobre a aprendizagem dos discentes, possibilitando uma reflexão sobre a prática que o discente está desenvolvendo. Enfim, permitem uma análise sobre como se coadunam os princípios norteadores do curso com a prática pedagógica de cada docente.

3.1.4. **Objetivos do curso**

↳ **GERAIS:**

O curso de Administração tem como objetivo geral formar profissionais capazes de atuar nas organizações para implantar, desenvolver, implementar e gerenciar soluções administrativas nos níveis organizacional e inter-organizacional, com perfil diferenciado, generalista/polivalente, com formação global e humanística forte, que seja hábil negociador, planejador por excelência e preparado para conduzir grupos de trabalho a exercerem atividades para as organizações, intervindo na realidade, de forma empreendedora e criativa,

ampliando os campos de atuação profissional, no sentido de desencadear/maximizar processos de desenvolvimento da organização, bem como de prestar serviços especializados na área de consultoria, ampliando assim os campos de atuação profissional.

↳ **ESPECÍFICOS:**

O curso de Administração tem como objetivo específico a busca da integração do conjunto de conhecimentos e ferramentas que permitem realizar a gestão eficiente e eficaz buscando o desenvolvimento das organizações.

Assim os objetivos específicos do curso apontam, principalmente:

- constituir-se em um espaço de integração entre o meio acadêmico e a sociedade na área de Administração;
- contribuir para o desenvolvimento humanístico e científico na área das Ciências Sociais;
- atender às necessidades regionais e nacionais em termos de formação de recursos humanos na área da Administração;
- desenvolvimento de atividades de pesquisa aplicadas a empresas da região, visando identificar problemas e obter soluções adequadas e inovadoras.

Considerando os seguintes valores:

- formação humanística e visão holística que habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões numa sociedade globalizada e em constantes mudanças;
- desenvolvimento de competências para empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- desenvolvimento da capacidade de liderança, situando-se em condições de desenvolver seu próprio negócio e ou a participar da criação e implementação de organizações complexas ou de micros ou pequenas empresas;
- desenvolvimento da capacidade de identificar, desenvolver e motivar pessoas, com competências distintas, em um ambiente de incerteza e instabilidade;
- identificar os problemas e dar soluções adequadas na área organizacional, intervindo de forma correta nas tomadas de decisões e da perfeita intervenção diante das dificuldades;
- proporcionar ao aluno o conhecimento de diferentes tipos de natureza de competências organizacionais estratégicas e os condicionantes de uma gestão eficaz, relacionando-os à organização;
- prática de atividades diretamente relacionadas a área de Administração, vivenciando situações concretas possibilitando o desenvolvimento de capacidades e competências individuais de maneira responsável e socialmente adequadas, observando um comportamento ético nos processos organizacionais.

3.1.5. **Perfil do egresso**

O profissional formado no curso de Administração deverá possuir um conjunto de competências e habilidades pautadas na proficiência ética, estratégica e na gestão de

conhecimento especializado, capaz de assumir um papel empreendedor de agente transformador do mercado, promovendo a incorporação de novas estratégias na solução de problemas na sociedade moderna. Abaixo se observa os processos a serem desenvolvidos pelo egresso de Administração:

- O planejamento de ações administrativas;
- A Modelagem de processos administrativos;
- O Desenvolvimento de competências organizacionais;
- A Capacidade de gerir pessoas e grupos de trabalhos;
- O desenvolvimento de estratégias administrativas;
- A identificação e solução de problemas na área organizacional;
- A Consultoria em Administração.

O Bacharel em Administração deverá possuir as seguintes competências e habilidades:

↳ **Competências e Habilidades:**

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

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

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

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

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

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

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

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

↳ **Competências Humanas**

O profissional de Administração deve possuir as seguintes competências humanas:

- ser criativo e inovador na proposição de soluções para os problemas e oportunidades identificados nas organizações;

- expressar idéias de forma clara, empregando técnicas de comunicação apropriadas para cada situação;
- participar e conduzir processos de negociação para o alcance de objetivos;
- participar e criar grupos com intuito de alcançar objetivos;
- ter uma visão contextualizada da área administrativa em termos políticos, sociais e econômicos;
- identificar oportunidades de negócio e criar e gerenciar empreendimentos para a concretização dessas oportunidades;
- atuar social e profissionalmente de forma ética.

3.1.6. Número de vagas

- **NÚMERO DE VAGAS:** 150 vagas.
- **TURNOS:** 50 (vespertino) e 100 (noturno).
- **REGIME DE MATRÍCULA:** Semestral
- **PERIODICIDADE:** Semestral

3.1.7. Metodologia

A Antropologia, as Neurociências e a Psicologia revertem antigos conceitos da educação, revelando que o processo de aprendizagem ocorre continuamente, em diversas circunstâncias, envolvendo relações estéticas das diversas formas de linguagem, que são um dos sistemas expressivos da emoção humana. Quem ensina deve ter conhecimento de como se aprende para fazer do estudo algo leve, agradável e significativo, resultante de um trabalho sistemático que possibilite a revisão daquilo que o aprendiz tem na memória. Do conhecimento fragmentado, dividido em disciplinas estanques, de caráter enciclopédico, memorizador e cumulativo, teremos que passar para o tratamento interdisciplinar, contextualizado, que privilegie a construção de conceitos e significados desse conhecimento. Os conteúdos programáticos deixam de ser fins em si mesmo para transformarem-se em meios para desenvolver competências. O currículo estático e fracionário será desenvolvido em redes dinâmicas, organizado por temas geradores de novos conhecimentos.

A sala de aula é concebida como o locus de reflexão e de situações de aprendizagem onde se desenvolverão atividades centradas em projetos e resoluções de problemas. O professor exercerá o papel de facilitador da aprendizagem, mediador do conhecimento e a avaliação deverá ser formativa, buscando avaliar as competências adquiridas. Assim considerando, a Faculdade de Estudos Avançados do Pará define os seguintes princípios:

1. Incorporação e ampliação do conceito de desenvolvimento sustentável, sobretudo no que se refere a nossa região, na estrutura curricular dos cursos da FEAPA;
2. Incorporação dos princípios de contextualização, flexibilização e interdisciplinaridade na organização curricular;
3. A indissociabilidade do binômio teoria-prática, buscando o aprendizado vivencial;
4. Incorporação das atividades curriculares complementares como elementos facilitadores de uma formação profissional consistente;

5. Integração das atividades de ensino com a investigação e com as atividades de extensão;
6. Integração do processo sistemático de avaliação ao desenvolvimento curricular. Para o desenvolvimento das atividades curriculares propõe-se a uma metodologia de ensino baseada no aprendizado vivencial e o estudo por meio do projeto APRENDER A APRENDER PARA EMPREENDER.

A aprendizagem vivencial longe de ser uma prática descontextualizada e de repetição, envolve a ação-reflexão-ação e não se resume somente em “aprender fazendo”; implica em transformar o comportamento na medida em que o seu exercício é processado por meio das seguintes etapas:

- ✓ A.(apresentação);
- ✓ B. (tomada de decisão);
- ✓ C. (análise da decisão);
- ✓ D. (comparação com a situação desejada);
- ✓ E. (proposição de nova abordagem);
- ✓ F. (experimentação);
- ✓ G. (generalização).

Espera-se, com a utilização do aprendizado vivencial, que o estudante possa:

- definir como irá ou deverá agir numa dada situação;
- analisar a decisão tomada e como se sentiu após a decisão;
- comparar a diferença entre o que achava previamente que deveria ser ação e a ação tomada efetivamente;
- avaliar uma abordagem diferente, proposta pelo facilitador ou pelo grupo;
- generalizar a solução para situações similares. Desta forma, a aprendizagem vivencial não se resume em somente “fazer”, ela envolve execução, comparação, avaliação de uma nova alternativa e recebimento de apoio (ou reforço), para criar a mudança de comportamento do aluno. Portanto, a aprendizagem vivencial significa colocar o aluno no ambiente real ou simulado de tal forma que ele se engaje na atividade em estudo.

O Projeto Aprender a aprender para empreender: se desenvolve por meio dos seguintes procedimentos metodológicos:

- ✓ Estudo prévio do conteúdo da disciplina;
- ✓ Orientação Acadêmica;
- ✓ A Iniciação Científica;
- ✓ A Educação Ambiental;
- ✓ O Desenvolvimento de Atitudes.

3.1.8. Atendimento ao Aluno

Na atual estrutura organizacional da FEAPA, o Curso de Bacharelado em Administração possuirá Coordenação própria para atendimento aos discentes do curso, designada pelo Diretor Geral, à qual compete, como elemento de ligação entre a Administração Superior e o Colegiado, além de implementar as diretrizes curriculares estabelecidas, de acordo com o que normatiza o Regimento Geral da Instituição. Para a viabilização da proposta pedagógica, o Curso articular-se-á, também, com outros segmentos institucionais, para atendimento aos discentes, quais sejam:

- **Assessoria Pedagógica** que fornece auxílio para o acompanhamento do processo ensino–aprendizagem, subsidiando e orientando as práticas pedagógicas dos gestores acadêmicos, dos docentes e o processo de aprendizagem de discentes;

- **Secretaria Acadêmica**, a qual mantém os registros e os dados institucionais referentes ao alunado; emissão de documentos e realização de atos acadêmicos como matrículas, transferências, cancelamentos e trancamentos de matrículas;

- **Biblioteca**: órgão indispensável a todas as atividades acadêmicas, uma vez que disponibiliza o acervo bibliográfico necessário para subsidiar docentes, discentes;

- **Órgão máximo de Representação Estudantil**: órgão representativo dos estudantes da Faculdade que participam das reuniões dos Colegiados (CONSEPE. e Colegiado de Cursos) e, juntamente com os demais Conselheiros, tornam os processos decisórios mais democráticos, na medida em que são também portadores das demandas do corpo discente;

- O **corpo discente** é constituído por alunos matriculados na graduação e pós-graduação (regulares e especiais);

São alunos regulares os que se matricularem em cursos de graduação ou programas de pós-graduação, com observância de todos os requisitos necessários à obtenção dos correspondentes títulos. São alunos não regulares os que se matricularem em:

- I. Disciplinas isoladas dos cursos de graduação ou pós-graduação;
- II. Cursos de pós-graduação lato sensu;
- III. Outras modalidades de cursos previstos na FEAPA.

Para efeito de identificação cada aluno matriculado receberá uma carteira de estudante contendo suas informações pessoais e gerais, que poderá ser utilizada para ingresso as dependências da instituição, assim como uso da biblioteca.

Os alunos da FEAPA terão os direitos e deveres inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação e assistência, estabelecidos no Regimento Geral, sujeitando-se, ao regime disciplinar previsto. Descritos a seguir:

- 1 - Matricular-se, quando preenchidos os pré-requisitos de investimento financeiro e condições acadêmicas de cada curso;
- 2 - Frequentar aulas e demais atividades escolares;
- 3 - Utilizar os serviços técnicos e administrativos disponíveis na FEAPA;
- 4 - Recorrer das decisões que o afetem;

- 5 - Exercer monitoria;
- 6 - Propor, por si só ou por intermédio de seus representantes, medidas que visem o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- 7 - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Geral e as normas em vigor nos cursos;
- 8 - Zelar pelo patrimônio da FEAPA destinado ao uso comum e às atividades acadêmicas;
- 9 - Abster-se de atos que possam importar na perturbação da ordem, ofensa aos costumes, e desrespeito aos professores, o corpo de técnico-administrativo e autoridades universitárias.

✓ **ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A FEAPA presta assistência ao corpo discente, sem prejuízo de suas responsabilidades com os demais membros da comunidade. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão estabeleceu a política institucional de apoio ao estudante, de onde constarão entre outros:

- 1 - Programas de bolsa de monitoria, extensão, iniciação científica, Bolsa Família, desconto empresarial, PROUNI, FIES e Estágio;
- 2 - Programas de orientação psicopedagógica e profissional.

A FEAPA garantirá a acessibilidade de discentes portadores de deficiências física, visual e auditiva, em relação a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos.

3.1.9. Estímulo a Atividades Acadêmicas

✓ **PROGRAMA DE MONITORIA**

A FEAPA seleciona alunos dos cursos de graduação para exercerem função de monitor, os quais farão jus a uma bolsa de monitoria, cujo valor será previamente estipulado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com a anuência da mantenedora. Compete aos monitores auxiliar os professores em tarefas didático-científicas ao alcance de estudantes já aprovados nas disciplinas, inclusive na preparação de aulas, de trabalhos escolares, atividades de pesquisa e extensão e atividades curriculares. O Programa Monitoria deverá ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e estabelecerá, entre outras, a forma de seleção, as funções, o acompanhamento e a remuneração do aluno monitor.

O aluno, depois de encerrado seu tempo de monitoria e desde que tenha obtido julgamento favorável, receberá um certificado de Monitoria, assinado pelo professor da disciplina, servindo esta tarefa como atividade curricular com direito à integralização em seu histórico escolar.

✓ **PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

A iniciação científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica. Desse modo, possibilitando colocar o aluno desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Nesta perspectiva, a iniciação científica caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade no aluno. Em síntese, a iniciação científica pode ser definida como um instrumento de formação

empreendedora para os alunos. Algumas ações que demonstram a intencionalidade da iniciação científica são os trabalhos de conclusão de curso que se transformam em artigos científicos e são orientados a serem depositados em congressos nacionais e regionais, além do incentivo aos egressos em continuarem seus estudos em programas de pós-graduação.

✓ PROGRAMA DE EXTENSÃO

A FEAPA manterá atividades de extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência dos conhecimentos e de tecnologia, voltados para o aperfeiçoamento de seus cursos, destinadas a órgãos do governo e não governamentais, à sociedade e ao cidadão em geral, dando ênfase às necessidades e vocações sociais e econômicas da Região Amazônica. As atividades de extensão são coordenadas pelas Coordenações de Cursos que as executam juntamente com os órgãos complementares da Instituição. Caberá ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão aprovar propostas das Coordenações, com anuência da Diretoria Geral, relativa à formalização das atividades de extensão integradas aos projetos pedagógicos dos cursos, inclusive com aproveitamento de estudos computando frequência no desenvolvimento de suas respectivas atividades curriculares.

Por meio de suas atividades de extensão, a FEAPA proporcionará a sua comunidade acadêmica, a participação em atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da sociedade local ou que visem ao progresso e desenvolvimento do Estado, da Região e do País. Os programas de Extensão estimularão as atividades que visem a formação cívica indispensável e a criação de uma consciência crítica de direitos e deveres do cidadão e do profissional a ser formado, assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor cultural, artístico e desportivo; promovam a prática desportiva, mantendo para o cumprimento desta, orientação adequada e instalação especiais. São considerados cursos de extensão todos aqueles que possam servir como mobilizadores de conhecimentos que visem um maior e mais efetivo acesso ao conhecimento, podendo ser oferecidos em nível universitário ou não, conforme seus objetivos, conteúdos e necessidades da demanda. Algumas atividades ilustram bem a extensão dentro de nossa IES: Feira de Empreendedorismo, Trabalhos Interdisciplinares, Semana Acadêmicas, dentre outros.

3.1.10. Estágio Supervisionado e Prática Profissional

O estágio supervisionado objetiva propiciar a complementação do processo de ensino-aprendizagem, integrando o conteúdo curricular do curso, em termos de treinamento prático de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e formação profissional dos acadêmicos e corpo docente, inclusive estabelecendo contatos com empresas privadas e instituições públicas locais.

No curso de Administração, o estágio supervisionado será realizado de acordo com o estabelecido na organização curricular do curso e as normas específicas, fixadas pelo Conselho Acadêmico e lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, além da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, que estabeleceu as diretrizes curriculares do Curso.

Os estágios supervisionados constam das atividades de prática profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício. Os estágios supervisionados são orientados por docentes e/ou profissionais credenciados a FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ, com anuência da Entidade Mantenedora. Sendo obrigatória a integração da carga horária total do Estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades. O

estágio supervisionado como atividade regular do ensino exige do aluno a comprovação do aproveitamento, segundo as normas regulamentares dessa atividade pela FEAPA: atividades práticas desenvolvidos junto a instituições, públicas ou privadas, que possibilitem a aplicação dos conhecimentos técnicos adquiridos nas disciplinas que compõem a área de formação profissional somando 240 horas.

3.1.11. Atividades Complementares

A realização do componente referente as Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Administração é condição obrigatória para a conclusão do curso, e devem ser cumpridas em conformidade com regulamento próprio. Constitui-se atividade complementar toda atividade que proporcione formação em caráter complementar do currículo pleno, cujos conhecimentos sejam relevantes ao processo ensino aprendizagem e contribuam para a concepção de preparação humanista do perfil profissional almejado pelo Curso de Bacharelado em Administração da FEAPA. As Atividades Complementares serão apresentadas sob múltiplos formatos com os seguintes objetivos:

- complementar e sintonizar o currículo pedagógico vigente;
- ampliar os horizontes do conhecimento bem como de sua prática para além da sala de aula;
- favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais;
- proporcionar ao aluno uma prática profissional e uma vivência no mercado de trabalho;
- favorecer a tomada de iniciativa dos alunos.

As atividades Complementares estão classificadas em três eixos:

1º Eixo - Atividades de Ensino, onde o discente poderá escolher disciplinas de outros cursos, bem como Libras, conforme prevê o Dec. nº 5.626/2005.

2º Eixo - Atividades de Pesquisa e

3º Eixo - Atividades de Extensão.

O aluno deverá cumprir um mínimo 360 horas destas Atividades Complementares no decorrer do Curso de Graduação.

3.2. CORPO DOCENTE

3.2.1. Composição do NDE Núcleo Docente Estruturante, Titulação e Regime de Trabalho

NOME DO PROFESSOR	ÁREA DA GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO MAIOR	REGIME DE TRABALHO
MARCIA BASTOS TUMA*	ADMINISTRAÇÃO/ PEDAGOGIA	METRE	INTEGRAL

NOME DO PROFESSOR	ÁREA DA GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO MAIOR	REGIME DE TRABALHO
MARCO ANTONIO SILVA LIMA	ADMINISTRAÇÃO	DOUTOR	INTEGRAL
EDNA TORRES DE ARAÚJO	CIENCIAS CONTABEIS	DOUTOR	INTEGRAL
FERNANDO CABRAL DE MELO NETO	ADMINISTRAÇÃO	MESTRE	PARCIAL
ROBERTO CARLOS QUINTELA DE ALCANTARA	ECONOMIA	DOUTOR	PARCIAL

* Coordenadora do Curso

3.2.2. Titulação e Formação do Coordenador do Curso

A Profª. Msc. Marcia Bastos Tuma possui Graduação em Administração pelo Centro de Estudos Superiores do Estado do Pará (1984), Graduação em Pedagogia pela Universidade Federal do Pará (1994), Especialização em Gestão Escolar pelo Centro Universitário do Estado do Pará (2004) e mestrado em Gestão e Desenvolvimento Regional pela Universidade UNITAU, São Paulo (2008). A coordenadora possui larga experiência na área de Administração, e como coordenadora do Curso de Administração da FEAPA, atuando principalmente nos seguintes temas: MBA na Estratégia, Gestão Pela Qualidade – FACI (2004), Planejamento Estratégico em Gestão de Pessoas – FAP (2009), Plano de Negócios – UFPA (2009), Coordenadora do Pólo da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA (2004-2009), Gestão com Pessoas, Gestão pela Qualidade, Tópicos Contemporâneos, Planejamento Estratégico, Projeto de Pesquisa em Administração – UNAMA (2004 até os dias de hoje), Coordenadora da Universidade Corporativa da Associação Comercial do Pará (2010 até 2015), Vice-Diretora do Centro de Estudos Objetivos (1992 até 2013), Coordenadora do Curso de Administração da Faculdade de Estudos Avançados do Pará – FEAPA (Jan 2011 até os dias de hoje).

3.2.3. Regime de Trabalho da Coordenação do Curso

A coordenação de curso está integrada no regime de trabalho integral, com 40h de dedicação voltadas as atividades administrativas, assim como ao atendimento docente e discente. Cumprir os objetivos desta gestão, uma vez que proporciona condições para que a aplicabilidade do projeto político pedagógico do curso, seja integralizado de forma interdisciplinar, promovendo aplicabilidade dos componentes por meio de projetos.

3.2.4. Composição e funcionamento do Colegiado de Curso

A Resolução 02/2005 do CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ, cria e normatiza o funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Graduação da Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA., em sessão realizada no dia 12 de agosto de 2005.

3.2.5. Titulação do Corpo Docente e Regime de Trabalho

NOME/DOCENTES	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Abdallah Naim Zahalan Redwan	Mestre	Parcial
Adenilson Sacramento Dantas	Mestre	Parcial
Alice de Fátima Nogueira De Moura	Mestre	Parcial
Edna Torres de Araújo	Doutora	Integral
Elcio Alaudio Silva de Moraes	Doutor	Parcial
Fabrcio Quadros Borges	Doutor	Parcial
Fernanda Pinheiro Pantoja	Mestre	Parcial
Fernando Cabral de Melo Neto	Mestre	Parcial
Georgia Tamara Souza de Miranda	Especialista	Parcial
José Thomaz Iglesias De Melo	Mestre	Parcial
José Valdir Silva do Carmo	Mestre	Parcial
Marcia Bastos Tuma	Mestre	Integral
Marco Antonio Silva Lima	Doutor	Integral
Roberto Carlos Quintela de Alcantara	Doutor	Parcial
Rosângela da Silva Quintela	Doutora	Parcial

3.2.6. Tempo de Experiência de Magistério Superior ou Experiência do Corpo Docente

O curso de Administração possui um corpo docente formado por professores com experiência no magistério superior, igual ou maior de 5 anos.

3.2.7 Número de vagas anuais autorizadas por "docente equivalente a tempo integral"

É equivalente a 20/1

3.2.8. Alunos por turma em disciplina teórica

O número de alunos por turma em disciplina teórica é de no máximo 50 alunos por turma.

3.2.9. Número médio de disciplinas por docente

Em média o curso possui duas disciplinas por docente.

3.2.10. Pesquisa e Produção Científica

A pesquisa e produção científica são consolidadas a partir a realização pelo educando do respectivo projeto de conclusão de curso, através da constituição do Projeto Experimental que tem como objetivos:

- oportunizar ao acadêmico a iniciação à pesquisa, possibilitar a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica de temas relevantes para sua formação profissional, garantir a abordagem científica de termos relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional, além de subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

O trabalho de conclusão de curso em Administração preenche a lacuna que trata da experiência na elaboração, execução e comunicação de atividades de pesquisa nas áreas de conhecimento do curso, transformando o processo de simples assimilação de conhecimento na produção do conhecimento permitindo ao aluno o desenvolvimento pleno da análise crítica.

3.3. INSTALAÇÕES FÍSICAS

3.3.1. Sala de professores e sala de reuniões

A FEAPA possui um espaço reservado aos professores, a Sala dos Professores, onde contam com o apoio de uma secretária que executa tarefas relacionadas ao melhor desempenho do docente na instituição, uma vez que realiza o agendamento de recursos didático-pedagógicos como: Data Show, DVD, entre outros. A secretaria da sala dos professores controla ainda o ponto de frequência docente diariamente. A infraestrutura da Sala dos Professores está adequada ao nosso corpo docente, possui três mesas com dez cadeiras cada uma, possui ainda um ambiente de relaxamento e congregação composto por poltronas e sofás, aparelho de TV, bancada destinada ao serviço de lanches e bebedouro, possui ainda sanitários masculino e feminino.

A Sala de Reuniões está dimensionada para comportar reuniões de colegiado de curso envolvendo o corpo docente, assim como reuniões de gestão com onde participam os coordenadores de curso, juntamente com a assessoria pedagógica e a direção. A dimensão da sala de reuniões é de 40m².

3.3.2. Gabinetes de trabalho para professores

Na sala dos professores existem cinco estações de trabalho interligadas a internet, compostas de CPU, teclado, monitor e mouse, estas estações estão interligadas em rede a uma impressora. Dispõe, ainda, de acesso a internet aos que preferam utilizar seus computadores portáteis. Além da sala dos professores, caso o docente necessite ficar isolado para realizar estudos, leitura diversas ou elaborar projetos há a sala de estudos, um anexo a biblioteca que está a disposição do corpo docente.

3.3.3. Salas de Aula

A instituição possui salas de aulas adequadas para receber os alunos com boa acústica. Cada uma delas comportam 50 carteiras com braço, um quadro magnético e um quadro de avisos. Todas as salas possuem iluminação natural, assim como artificial, e ainda climatização artificial.

3.3.4. Acesso dos alunos aos equipamentos de informática

A instituição possibilita ao aluno o acesso aos equipamentos de informática objetivando o desenvolvimento das atividades acadêmicas, para tanto o aluno deve ter o encaminhamento do docente orientador das atividades a serem desenvolvidas e ainda o acompanhamento do mesmo.

A utilização do laboratório de informática que serve a sala de aula, especificamente, o discente tem o acesso ao espaço na companhia do docente, para o desenvolvimento de atividades extraclasse que não possam ser acompanhadas pelo docente, o discente dispõe do Laboratório de Acesso.

3.3.5. Registros Acadêmicos

Atualmente, a FEAPA conta com o sistema acadêmico on-line de acesso dos discentes as suas informações acadêmicas, no qual é possível visualizar de casa, via internet, o seu rendimento acadêmico, frequência mensal, bem como situação financeira no semestre corrente. Caso o aluno tenha dificuldade de consultar o sistema fora da IES a FEAPA disponibiliza o Laboratório de Acesso, para que os discentes possam consultar suas notas e frequência dentro da própria faculdade. Outro instrumento utilizado na IES é o docente on-line, no qual os professores lançam, via internet, as notas e frequências de seus alunos. Todos os dois sistemas são de inteira confiabilidade, segurança e eficiência com o pleno atendimento da comunidade acadêmica.

3.3.6. Livros da bibliografia básica

O projeto pedagógico do curso propõe no mínimo três títulos por componente curricular. A expansão do acervo é feita após consulta a Coordenação do Curso e procura atender as exigências dos períodos subsequentes: a cada período se adquire a bibliografia necessária ao período seguinte. O fato das aquisições da Biblioteca se nortear pelas indicações dos professores garante a correlação pedagógica entre o acervo e os cursos de graduação e

pós-graduação da Faculdade. A biblioteca possui regimento próprio e sistema informatizado de consulta.

3.3.7. Livros da bibliografia complementar

O projeto pedagógico do curso propõe no mínimo cinco títulos por componente curricular.

3.3.8. Periódicos especializados, indexados e correntes

TÍTULO DE PERIÓDICOS	FORMATO
Revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios	Impresso
Administração: Ensino e Pesquisa	Eletrônico
Administração: Ensino e Pesquisa RAEP	Eletrônico
Brazilian Journal of Management / Revista de Administração da UFSM	Eletrônico
Brazilian Journal of Surgery & Clinical Research	Eletrônico
Capital Científico	Eletrônico
Ciências da Administração	Eletrônico
RAC - Revista de Administração Contemporânea	Eletrônico
RAE: Revista de Administração de Empresas	Eletrônico
RAM. Revista de Administração Mackenzie	Eletrônico
REGE Revista de Gestão	Eletrônico
Revista Brasileira de Administração Científica	Eletrônico
Revista de Administração	Eletrônico
Revista de Administração Contemporânea	Eletrônico
Revista de Administração de Empresas	Eletrônico
Revista Ambiente Contábil	Eletrônico
Revista Contabilidade & Finanças – USP	Eletrônico
Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade (REPeC)	Eletrônico

Revista de Gestão	Eletrônico
Revista de Gestão, Finanças e Contabilidade	Eletrônico
Pensar Contábil	Eletrônico
Enfoque: Reflexão Contábil	Eletrônico

E-BOOKS	FORMA DE AQUISIÇÃO
A arte da Guerra – Sun Tzu	http://www.gestaoporprocessos.com.br
O que é a burocracia – Max Weber	http://www.gestaoporprocessos.com.br
O perfil do administrador no Brasil – Conselho Federal de Administração	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Manual de responsabilidade técnica do profissional administrador – CFA	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Inteligência Emocional – Daniel Goleman	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Jesus o maior psicólogo que já existiu – Mark W. Baker	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Como fazer amigos e influenciar pessoas – Dale Carnegie	http://www.gestaoporprocessos.com.br
O monge e o executivo – James Hunter	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Como trabalhar para um idiota – John Hoover	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Você é insubstituível – Augusto Cury	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Guia de investigação e análise acidentes do trabalho – TEM	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Saúde e Segurança no Trabalho no Brasil: Aspectos Institucionais – IPEA	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Duração trabalho Mundo: tendencias e legislação – OIT	http://www.gestaoporprocessos.com.br

Comportamento Seguro – Juliana Bley	http://www.gestaoporprocessos.com.br
A arte de conversar: Técnicas para argumentar e convencer – Luiz Carlos Martins	http://www.gestaoporprocessos.com.br
Olhe mais uma vez! Em cada situação, novas oportunidades – Moacir Jorge Rauber	http://www.gestaoporprocessos.com.br

3.3.9. Laboratórios especializados

O curso possui a sua disposição laboratórios especializados, que objetivam o desenvolvimento pleno do projeto pedagógico. Os componentes voltados à aplicação do uso de computadores estão contemplados com espaços distintos e equipados adequadamente para o desenvolvimento de cada atividade.

O laboratório de informática possui uma estrutura formada por estações de trabalho, onde cada aluno possui acesso individual ao equipamento, para que haja o melhor aproveitamento dos conteúdos ministrados em sala de aula.

3.3.10. Infraestrutura e serviços dos laboratórios especializados

A infraestrutura dos laboratórios destinados ao curso encontra-se disponível na FEAPA para o desenvolvimento e a aplicabilidade do projeto pedagógico. Os espaços estão dimensionados de acordo com a demanda, e ainda preparados para absorver o crescimento desta demanda. As máquinas possuem configuração adequada ao desenvolvimento das práticas que as disciplinas exigirem.

4 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

4.1 CONTEXTO ECONÔMICO, SOCIAL E EDUCACIONAL DA ÁREA DE INSERÇÃO

4.1.1 Caracterização Regional

A Faculdade de Estudos Avançados do Pará, instituição de ensino superior privada, possui limite territorial circunscrito ao município de Belém, no Estado do Pará.

O Estado do Pará, situado no centro da Região Norte, conta com 1.248.042 km² de extensão, representando 16,66% do território brasileiro e 26% da Amazônia. Cortado pela linha do Equador no seu extremo norte, é dividido em 143 municípios, onde vivem cerca de seis milhões de pessoas. Os municípios mais importantes do Estado são: Belém (capital do Estado), Santarém, Marabá, Altamira, Tucuruí e Abaetetuba.

O Pará integra a Amazônia Legal, instituída através de dispositivo de lei para fins de planejamento econômico da região amazônica. A atual área de abrangência da Amazônia Legal corresponde à totalidade dos Estados do Acre, Amapá, Amazonas, Mato Grosso, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins e parte do Estado do Maranhão (a oeste do meridiano de 44° de longitude oeste), perfazendo uma superfície de aproximadamente 5.217.423 km² correspondente a cerca de 61% do território brasileiro. Entre as Unidades da Federação, que a compõem destacam-se o Amazonas e o Pará que, respectivamente, possuem áreas de

1.577.820 km² e 1.253.165 km², somando mais de 55% do total. Pertencem à Amazônia Legal mais de 2/3 das fronteiras geográficas do país. As principais atividades econômicas da região são o extrativismo vegetal e a agropecuária, atividades estas praticadas em todos os Estados. O extrativismo mineral ocorre no Amapá, Amazonas e Pará. No Pará destaca-se ainda a indústria de transformação de minerais (alumínio). No Município de Manaus (AM) destaca-se a indústria pesada e eletroeletrônica, sendo a economia deste Município e conseqüentemente do Estado, fortemente impulsionada por ser Manaus uma zona de livre comércio.

A economia do Estado do Pará, tradicionalmente calcada no extrativismo, sofreu a primeira grande mudança na década de 1970, com a política de incentivos fiscais definida pelo Governo Federal para estimular o desenvolvimento da Amazônia, que resultou na implantação de vários projetos industriais, agrícolas e pecuários.

Outra grande mudança no perfil da economia paraense começou a se desenhar em meados da década de 90, mais precisamente em 1995, quando o Governo do Pará, além de adotar mecanismos de incentivo à implantação de novos projetos produtivos, passou a trabalhar a mudança da base produtiva do Estado, a partir das suas áreas vocacionais, de modo a garantir um desenvolvimento econômico e social efetivo e permanente. A nova base produtiva do Pará está assim calcada em três grandes áreas: agroindústria, verticalização da produção mineral e turismo.

A verticalização da produção mineral prevê o melhor aproveitamento econômico das inúmeras e valiosas jazidas minerais do Estado, onde está a que é considerada a maior província mineral do Brasil. A verticalização reduz a exportação do minério, quase que em estado bruto, incorporando novas etapas ao processo produtivo, de forma integrada, solidificando, ampliando e diversificando o parque industrial paraense, aumentando a geração de emprego e renda e agregando valores aos produtos da pauta de exportação do Pará. Neste campo são variadas as possibilidades para os investidores que contam com a diversidade da produção mineral do Estado – do ferro às pedras preciosas, passando por manganês, cobre bauxita e com indústrias já em operação que produzem, por exemplo, alumina e alumínio.

A meta no setor de agroindústria é a de fortalecer o desenvolvimento rural, através do consórcio entre agricultura e indústria. Ao lado das culturas já existentes, que vêm crescendo ano a ano, surgem indústrias como óleo de palma, sucos e polpas de frutas e de fibra de cocos. A introdução da cultura da soja apresentou resultados excelentes, índices de produtividade acima da média verificada no país, o que indica boas perspectivas para a atividade. As culturas de cacau e café também apresentam boas perspectivas. Além dos aspectos econômicos, o desenvolvimento da agroindústria utiliza basicamente áreas já degradadas, recuperando-as de forma produtiva e evitando a destruição de novas áreas.

O Estado do Pará oferece inúmeros e fortes atrativos (49% dos atrativos naturais de toda a Amazônia, segundo a OEA – Organização dos Estados Americanos) para o turismo. Esta atividade vem crescendo, principalmente, depois dos investimentos em infraestrutura realizados pelo Governo do Estado. A política de desenvolvimento do turismo, que garante retorno dos investimentos, desenvolvimento socioeconômico e baixo nível de agressão ambiental, dividiu o Estado em 06 (seis) pólos:

- Belém e Costa Atlântica: voltado para o turismo de negócios, lazer e cultura, com centros de convenções, museus, teatros, bosques e belas praias, inclusive algumas das poucas praias de rio com ondas, existentes no mundo.
- Tapajós: onde se encontram os rios Amazonas e Tapajós, além da exuberante paisagem de praias fluviais, cachoeiras, florestas e formações rochosas, oferece a possibilidade de acompanhar importantes manifestações culturais do povo paraense.

- Araguaia-Tocantins: voltado para o turismo ecológico e de aventura, concentra os torneios de pesca esportiva disputados no Estado, inclusive no lago da hidrelétrica de Tucuruí e oferece as belas praias fluviais dos rios desta microrregião, que só aparecem nos meses de verão.
- Marajó: voltado para o turismo ecológico. Na ilha, localizada na foz do Amazonas, as atrações são inúmeras, da culinária à pororoca, das praias aos cenários de pantanal. Das manifestações culturais à riqueza da flora e fauna.
- Xingu: representado no Plano de Desenvolvimento Turístico, da Companhia Paraense de Turismo (Paratur), por Altamira. Conhecido como o maior Município do mundo, em termos de extensão, Altamira é daqueles Municípios inesquecíveis: belas praias, uma rica história cultural, preservada pelos descendentes de índios e portugueses e ainda faz parte de uma das mais belas e preservadas regiões do Norte do Brasil. Com dois mil quilômetros de extensão, o rio Xingu é um dos principais corredores da pesca esportiva no Pará (modalidade que cresce a cada ano em todo o país) e abriga um manancial paradisíaco de belos peixes. Cachoeiras, corredeiras e praias de água doce são abundantes e se transformam num grande atrativo aos moradores locais e aos programas de turismo ecológico nos finais de semana.

Paralelamente, no campo social, o Governo do Pará, convicto da necessidade de se construir alianças para o enfrentamento e redução da pobreza e das desigualdades sociais, criou o Programa de Articulação pela Cidadania – PAC, cuja missão é articular e estimular parcerias intersetoriais, visando ações integradas, fundamentadas nos princípios da responsabilidade social e do voluntariado, e que possam colaborar para a melhoria da qualidade de vida da população em situação de exclusão. O PAC tem como valor maior, a ampla participação de todos os atores e setores sociais, buscando, para isso, incentivar e criar condições à consolidação da cultura e da prática de co-responsabilidade pelas transformações sociais necessárias à construção de um Pará socialmente mais justo.

O município de Belém, onde se situa a FEAPA, possui uma população estimada em 1.446.042 habitantes (IBGE/2016). A economia belenense baseia-se primordialmente nas atividades do comércio, serviços e turismo, embora seja também desenvolvida a atividade industrial com grande número de indústrias alimentícias, navais, metalúrgicas, pesqueiras, químicas e madeireiras. A Grande Belém localiza-se na região mais dinâmica do Estado e juntamente com o município de Barcarena, integra o segundo maior parque industrial da Amazônia. A cidade conta com os portos brasileiros mais próximos da Europa e dos Estados Unidos (Belém, Miramar e Outeiro), sendo que o Porto de Belém é o segundo maior movimentador de containers da Amazônia. Com a revitalização dos distritos industriais de Icoaraci e Ananindeua, a implantação da Hidrovia do Tocantins e com a chegada da Ferrovia Norte-Sul, a cidade aguarda um novo ciclo de desenvolvimento. O Círio de Nazaré, a maior procissão cristã do planeta, movimenta a economia da cidade. No período há aquecimento na produção industrial, no comércio, no setor de serviços e no turismo. A cidade começa a explorar o mercado da moda, com os eventos Belém Fashion Days (está entre os 5 maiores eventos de moda do país) e o Amazônia Fashion Week (maior evento de moda da Amazônia).

4.1.2 Pirâmide Populacional

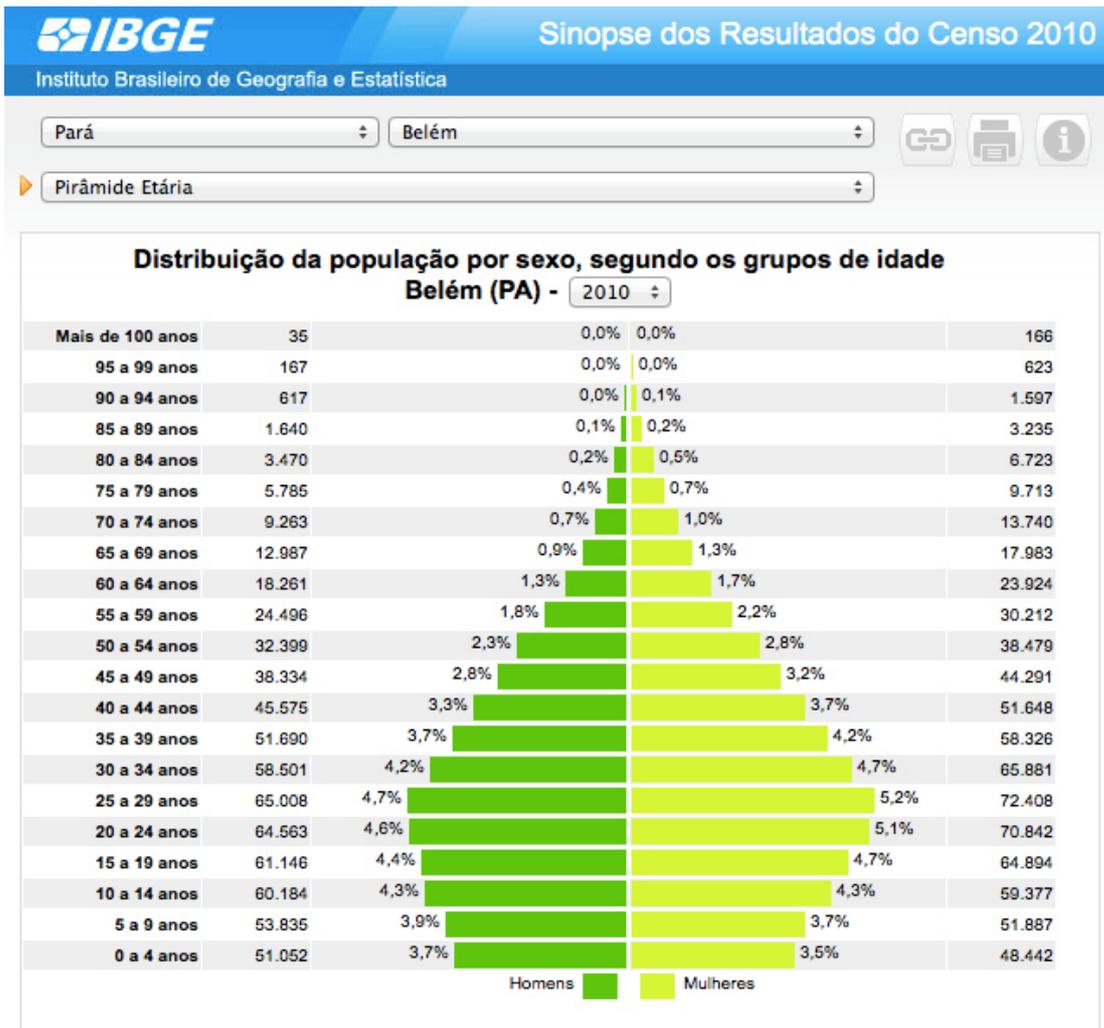
Segundo o IBGE (2010), o município de Belém tem uma população de 1.393.399 habitantes. No quadro a seguir é apresentada a distribuição da população do município de Belém segundo faixas etárias (em anos) e sexo.

POPULAÇÃO RESIDENTE POR FAIXA ETÁRIA E SEXO, 2010
--

FAIXA ETÁRIA	MASCULINO	FEMININO	TOTAL
Mais de 100 anos	35	166	201
95 a 99 anos	167	623	790
90 a 94 anos	617	1.597	2.214
85 a 89 anos	1.640	3.235	4.875
80 a 84 anos	3.470	6.723	10.193
75 a 79 anos	5.785	9.713	15.498
70 a 74 anos	9.263	13.740	23.003
65 a 69 anos	12.987	17.983	30.970
60 a 64 anos	18.261	23.924	42.185
55 a 59 anos	24.496	30.212	54.708
50 a 54 anos	32.399	38.479	70.878
45 a 49 anos	38.334	44.291	82.625
40 a 44 anos	45.575	51.648	97.223
35 a 39 anos	51.690	58.326	110.016
30 a 34 anos	58.501	65.881	124.382
25 a 29 anos	65.008	72.408	137.416
20 a 24 anos	64.563	70.842	135.405
15 a 19 anos	61.146	64.894	126.040
10 a 14 anos	60.184	59.377	119.561
5 a 9 anos	53.835	51.887	105.722
0 a 4 anos	51.052	48.442	99.494
TOTAL	659.008	734.391	1.393.399

Fonte: IBGE, 2010.

Por meio da pirâmide populacional do município de Belém (2010), observa-se que a população ainda possui uma estrutura relativamente jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito. Entretanto, a base da pirâmide está estreitando-se e a parte central mostra-se bastante larga, o que demonstra uma recente concentração da população nas faixas etárias em idade produtiva.



Fonte: IBGE, 2010.

4.1.3. População no Ensino Médio Regional

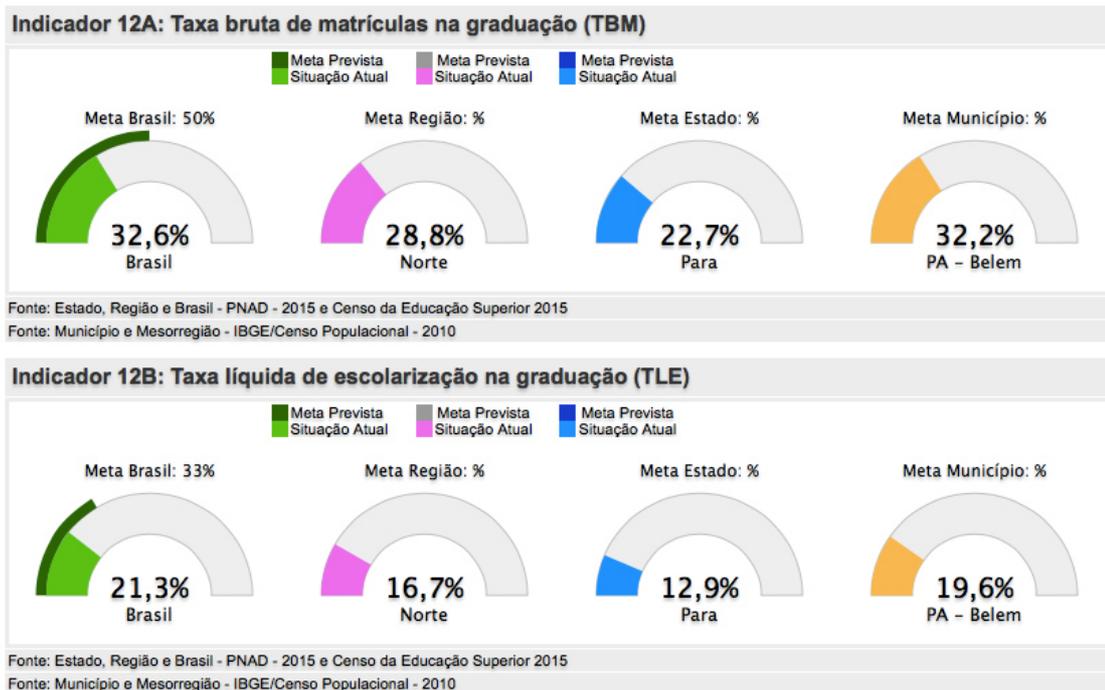
De acordo com os Resultados Finais do Censo Escolar (INEP, 2015) foram registradas no município de Belém 59.618 matrículas iniciais no ensino médio regular, o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

4.1.4. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

Segundo Cadastro e-MEC (2017), no município de Belém são oferecidas 76.031 vagas em cursos de graduação presencial.

4.1.5 Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

Belém teve, no ano de 2015, uma taxa de escolarização líquida estimada em 19,6%. A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2015 no município de Belém, em 32,2%.



Uma das metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005/2014, de 26 de junho de 2014, para o período de 2014 a 2024, é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

As taxas líquida e bruta calculadas para o município de Belém demonstram claramente as necessidades do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

4.1.1.6. Metas do Plano Nacional de Educação

No Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, encontram-se as seguintes diretrizes e metas:

- Diretrizes: melhoria da qualidade do ensino; formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade; promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do País;
- Metas: a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior, contribuindo para elevação das taxas bruta e líquida de matrículas nesse nível de ensino, que estão distantes da meta preconizada no PNE;
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior;

- Diversificar, regionalmente, o sistema superior de ensino, introduzindo um curso de grande importância, que visa a contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da região, promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão acadêmica.

4.2 DEMANDA PELO CURSO

A presença da Faculdade de Estudos Avançados do Pará no município de Belém, identificada principalmente com as características regionais, contribuirá para dinamizar a qualidade de formação dos profissionais que a região necessita.

A área de inserção da Faculdade de Estudos Avançados do Pará é um espaço social e econômico que demanda por uma intervenção qualificada para a geração de desenvolvimento. Neste sentido, cada vez mais, um conjunto de profissionais bem qualificados estão sendo solicitados no mercado de trabalho, para servir a sociedade.

O Curso de Graduação em Administração será medida altamente valiosa para a região, visando contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, assim como promover a inclusão social. A iniciativa é de grande importância para elevar o nível de escolaridade local, o que reforça a propensão ao desenvolvimento da região. Por outro lado, a educação, indiscutivelmente, é a condição básica para o exercício da cidadania, promovendo a inclusão social.

Não há dúvidas de que um dos grandes anseios da população é o acesso à educação superior. Assim, visando suprir a carência da comunidade do município de Belém e de toda a região à sua volta, especialmente da região do bairro Coqueiro, a Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA implantará o Curso de Graduação em Administração nesta unidade de ensino para proporcionar à comunidade a formação de profissionais com sólidos conhecimentos na área administrativa.

4.3 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A implantação e a consolidação do Curso de Graduação em Administração ocorrerá mediante a utilização das políticas institucionais aprovadas no âmbito do PDI. O PDI estabelece as políticas e as diretrizes institucionais, ações estratégicas a serem implantadas, num determinado horizonte temporal, para o cumprimento dessas políticas institucionais.

A FEAPA implantou as políticas previstas para o ensino na modalidade presencial, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPI).

A FEAPA ao definir os termos da sua política para o ensino superior toma como ponto de partida a compreensão de que esta se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais.

À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a FEAPA elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional.

As políticas institucionais visam a promover a compreensão dos alunos sobre o contexto econômico, social, político e cultural da sociedade. As políticas institucionais para a graduação são operacionalizadas mediante o estímulo às práticas de auto estudo; ao encorajamento para o desenvolvimento de competências e habilidades adquiridas nos diversos cenários de ensino aprendizagem, inclusive as que se referem à experiência profissional considerada relevante para a área de formação; ao fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando as atividades de investigação (individual e coletiva), assim como a realização de estágios e a participação em atividades de extensão; à condução das avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e complementares que sirvam para orientar processos de revisão do Projeto Pedagógico do Curso que oferece; e à promoção da discussão de questões relacionadas à ética profissional, social e política no curso que oferece.

No curso, as atividades de investigação científica estarão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a FEAPA está inserida.

No curso, as atividades de extensão serão desenvolvidas visando a promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica; e captando demandas e necessidades da sociedade para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Caracteriza-se pela viabilização prática e compartilhamento com a comunidade do conhecimento sistematizado pelo saber humano e daquele produzido na FEAPA.

A gestão da FEAPA, articulada à gestão do curso, seguirá as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se Regimento, PDI e PPC, documentos que norteiam o cumprimento das políticas de gestão da FEAPA. Serão realizadas reuniões com a Direção e Coordenadoria para discutir assuntos de interesse do curso. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Instituição contará com a participação do Coordenador do Curso, membro do Colegiado de Curso e do NDE. Assim, assuntos de interesse do curso tratados pelo NDE e pelo Colegiado de Curso serão, quando necessários regimentalmente, encaminhados à Direção e ao Conselho Superior.

5. ESTRUTURA CURRICULAR

5.1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O Projeto pedagógico do curso de bacharelado em Administração da FEAPA atende à Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de bacharelado Administração.

Assim, de acordo com o estabelecido pelas as diretrizes curriculares e de acordo com a concepção teórico-metodológica, com a missão, com os objetivos e com o perfil profissiográfico traçados em seu projeto pedagógico, o currículo do Curso de Administração da FEAPA é composto por um conjunto de disciplinas e atividades agrupadas em quatro áreas: Formação Básica, Formação Profissional, Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e Conteúdos de Formação Complementar.

- a) Formação Básica - Envolvem conhecimentos fundamentais relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.
- b) Formação Profissional: Estão relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- c) Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- d) Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

A constituição da estrutura curricular é precedida por reflexões criteriosas sobre “o que”, “o como” e o “para quê” de cada componente curricular. Essa definição evita superposição de conteúdos, fragmentação das atividades acadêmicas e sobrecarga em determinado semestre.

5.2. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONCEPÇÃO DO CURSO

A construção do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração está pautada nos seguintes princípios:

5.2.1 Educação para a Cidadania

As instituições de ensino superior tem como uma de suas funções formar alunos conscientes de seus direitos e deveres, capazes de atuar como elementos de transformação da sociedade e para isso seus componentes curriculares devem ter como eixo norteador a Educação para a Cidadania.

O educar para a cidadania objetiva desenvolver o conhecimento, a compreensão, as capacidades, as atitudes e os valores que ajudem os alunos a desempenhar um papel ativo na comunidade (local, nacional e internacional), estar informados e conscientes dos seus direitos, responsabilidades e deveres e compreender que sua educação pode influenciar e marcar a diferença em sua comunidade.

A compreensão da educação para a cidadania está expressa no inciso VI do art. 43 da Lei 9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional que especifica como uma de suas finalidades, “ estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade”, indicando portanto que uma instituição de ensino superior, tem que possuir em sua proposta pedagógica uma educação voltada para a cidadania.

Para tanto, este Projeto Pedagógico fomentará em sua aplicabilidade ações que levem a interação com sua comunidade com projetos de responsabilidade social, como forma de percepção da realidade e contribuição através dos conhecimentos apreendidos de processos de transformação tanto pessoais, quanto sociais.

5.2.2. Natureza ética do conhecimento

O Art. 2º da Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996, estabelece que *“a educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”*.

Há, neste artigo, uma explícita relação entre os valores que devem permear a formação profissional e uma intenção de contemplá-los em projetos educacionais.

Incluir a ética no contexto educacional é reconhecer que todo processo formativo deve ser inclusivo e, para isso, unir competência, integridade moral e social e compromisso de transformação.

Esse substrato ético não está restrito a um componente curricular, numa determinada série do curso, e sim perpassa todo o período de integralização curricular, pois, integridade, responsabilidade e respeito são os valores que darão o tom, o significado e a importância à formação acadêmica, dentro e fora de uma instituição de ensino superior.

Na mesma proporção em que a FEAPA vislumbra esse perfil de “cidadão-profissional”, cria, também, mecanismos para proceder à contextualização dos conhecimentos, estimulando no aluno atitudes e práticas, como expressão e garantia da condição de sujeito da sua formação.

Educar é, pois, fortalecer o desenvolvimento do caráter, a partir de valores universais / particulares, possibilitando a auto-análise e a auto-descoberta.

5.2.3. Interdisciplinaridade

O paradigma positivista, durante décadas, orientou o conhecimento dividido em partes. Esse propósito simplificava a elaboração curricular educacional em certo número de disciplinas importantes à organização do ensino na escola.

No entanto, a idéia da fragmentação do conhecimento se contrapõe ao entendimento de fenômenos científicos mais complexos discutidos no mundo pós-moderno. Portanto, a Necessidade de repensar a concepção curricular na escola é pertinente, sobretudo no que tange a relação das várias disciplinas no currículo e de que forma elas podem explicar a complexidade do saber sob diferentes pontos de vista.

O entendimento que Piaget aborda sobre a problemática é que as disciplinas podem se relacionar considerando três aspectos: multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar. A discussão sobre esses três níveis de ensino, se confunde quando da efetivação de práticas educacionais que procuram conceituá-los, pois tratam-se de concepções que podem corresponder a uma novo paradigma educacional. Assim, ao conceber a multidisciplinaridade como a contribuição de várias disciplinas para estudar um objeto, sem a preocupação de relacioná-las entre si; a interdisciplinaridade quando houver interação entre várias áreas do conhecimento, proporcionando um estudo mais estruturado do objeto, considerando vários conceitos em torno de unidades mais globais atrelados por diferentes disciplinas; e, o estudo macro da tessitura do conhecimento que gerou um determinado elemento como a transdisciplinaridade, a FEAPA se sobressai com práticas interdisciplinares por meio da efetivação de projetos, que desmistificam o pensamento positivista do saber fragmentado. Nessa perspectiva, a FEAPA, por apresentar estudos e práticas pertinentes às questões de inter-relação entre as disciplinas e o trabalho participativo dos docentes, procura a efetivação permanente de projetos interdisciplinares (inclusos nos processos avaliativos) que propiciem

tanto ao educador quanto ao educando uma visão global do conhecimento, seja na teoria ou na prática do fazer pedagógico.

Ao discutir a concepção interdisciplinar nos horários de estudos, os professores da FEAPA buscam desenvolver projetos que permitam o total envolvimento do sujeito com questões que problematizem a realidade da qual ele faz parte, bem como da aplicabilidade da teoria a prática. Não seria diferente o pensar no trabalho interdisciplinar para a FEAPA, tendo em vista o seu ambiente físico, a sua proposta de ensino, a concepção integral do ser humano e os seus objetivos pautados na qualidade de ensino e em melhorar, através de práticas educativas, a vida daqueles que fazem o dia-a-dia da comunidade acadêmica.

A concepção de interdisciplinaridade conduz o sujeito à busca de novos conhecimentos através da pesquisa, diluída na troca, no diálogo no respeito ao pensamento do outro, no passar do subjetivo ao coletivo. Segundo Fazenda (1988), “no projeto interdisciplinar não se ensina, nem se aprende: vive-se, exerce-se”. Nessa perspectiva, os projetos efetivados na FEAPA são concebidos como metodologia educacional que procura trabalhar as áreas do conhecimento, sem privilegiar esta ou aquela, mas priorizar todas, pois se entende que a interdisciplinaridade é uma perspectiva que conduz à pesquisa de novos conhecimentos.

A interdisciplinaridade, enquanto fundamento epistemológico impõe-se como referência permanente para a aplicabilidade do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da FEAPA, exigência para um novo olhar na organização curricular.

5.2.4. Teoria e Prática

Teoria e a prática são consideradas o núcleo integrador da formação inicial, vez que são trabalhadas de forma a constituírem unidade indissociável, sem perder de vista o contexto social.

Essa questão é de vital importância, na medida em que a identidade de um curso poderá ser alterada ou solidificada na direção desejada, fundamentalmente se seus coordenadores, docentes e discentes partilharem princípios e pressupostos básicos. O paradigma norteador da proposta será tanto mais expressivo quanto mais próximo de sua concepção estiverem seus atores. Desta forma, a organização curricular do Curso Administração está orientada à reflexão, flexibilização e integração para a ação.

Esta orientação promoverá, ao longo de todo o período de integralização, diferentes formas de aproximação do discente com a realidade na qual irá atuar.

A integração entre a teoria e a prática dar-se-á pela realização das atividades complementares, que são regidas pela Resolução por resolução específica (CONSEPE/anexo) e por orientação e monitoramento do Colegiado do Curso de Administração. Estas atividades visam estimular o acadêmico a interagir com outras formas de conhecimento proporcionadas pela participação em eventos, seminários, encontros, congressos, palestras, projetos de pesquisa na área, estágios extra-curriculares na área das organizações, tanto em setores públicos como privados, etc.

5.2.5. Amazonicidade

Baseada em sua missão, a FEAPA é uma instituição de ensino superior que compreende as ações educativas como sendo de natureza social, científica, técnica e cultural.

Para tanto, seus programas e projetos se voltam para a Amazônia, por meio da integração do ensino, da investigação científica e da extensão.

Entretanto, não desconsidera o contexto nacional e internacional, com desdobramentos diretos sobre a Amazônia. Assim, a “Amazonicidade” não se constituirá de um componente curricular em especial, mas de uma filosofia de condução dos processos formativos, perpassando todas as ações desenvolvidas no Curso de Bacharelado em Administração.

Considerando que a Faculdade se constitui em um *locus* privilegiado de formação de quadros profissionais, o acesso aos conhecimentos regionais é condição básica, tanto para a construção da identidade institucional, como para a busca de soluções criativas frente aos problemas que se apresentam, fomentando o desenvolvimento sustentável. Cabem as instituições orientarem-se e capacitarem-se no sentido de produzir conhecimento em bases aplicáveis, fundamentalmente através da formação de profissionais caracterizados pela “amazonicidade”, esta é a filosofia da FEAPA

5.2.6. Docência no Ensino Superior

O ensino é uma forma muito particular de se transmitir cultura. Nem uma outra forma se iguala a que existe na sala de aula e nos ambientes colaborativos da educação a distância, com a interação de docentes e discentes, daí a importância de se perceber a condição institucional em que se dá a transmissão cultural.

Essa reconstrução da cultura, por meio do currículo, acontece de acordo com as condições em que a mesma se organiza e compreende comportamentos e pensamentos sociais. O professor deve ter uma ampla abertura multicultural, para evitar que prevaleça uma das culturas e o ensino se torne reducionista.

Para tanto, deve o docente, por meio do seu planejamento de ensino, organizar e direcionar a dinâmica da sala de aula, promovendo avaliação contínua; utilizar estratégias de ensino colaborativas; realizar investigação científica e extensão, conforme estabelece o Regimento Geral da FEAPA.

Considerando que o docente tem no conhecimento a matéria prima de seu fazer educacional, deverá fazer as articulações necessárias para transformá-lo em ferramenta de inserção no mundo do trabalho, utilizando-se das condições necessárias que lhes são oferecidas no ambiente. Desta forma, a FEAPA orienta sua prática docente a partir das seguintes condições organizacionais e estruturais.

5.3. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DO CURSO

Considerando o perfil profissional exigido pelo Curso de Bacharelado em Administração, a FEAPA possibilitará o desenvolvimento de práticas pedagógicas significativas.

A metodologia atende ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente. Coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em uma relação teoria-prática, e é claramente inovadora e embasada em recursos que proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área de Ciências Sociais Aplicadas.

Para tanto, serão implantadas metodologias e técnicas didático-pedagógicas que contribuam para a implementação de um processo de ensino-aprendizagem emancipatório, permitindo a abertura de espaços para a construção do próprio conhecimento.

Para implementar essa visão, os espaços das aulas expositivas devem ser ampliados e/ou substituídos por estratégias diversificadas. Nesse sentido, a problematização dos conteúdos representa um primeiro passo no processo de construção do conhecimento.

Os conteúdos serão apresentados partindo-se de uma postura problematizadora em relação aos assuntos a serem estudados, de modo a fornecer ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como o grau de dificuldade identificado durante o processo de ensino-aprendizagem. Tal procedimento possibilitará ao professor a implementação de ações que se fizerem necessárias à minimização das dificuldades constatadas. Por outro lado, este procedimento evitará que o aluno assumira uma postura de mero espectador, participando ativamente da aula. Isso significa uma metodologia de ensino dinâmica, que privilegia o debate ao invés das aulas puramente expositivas.

Adicionalmente, outras estratégias de ensino deverão ser cuidadosamente selecionadas e planejadas, de modo a propiciar situações que:

- Viabilizem posicionamentos críticos;
- Proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- Definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o saber pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- Provoquem a necessidade de busca de informação;
- Enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- Otimizem a argumentação e a contra argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- Dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;
- Desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- Tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, desafiando os alunos a fomentar sua capacidade de problematizar e buscar respostas próprias, calcadas em argumentos convincentes.

Será dedicada atenção especial à garantia da acessibilidade metodológica, pedagógica e atitudinal. A acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. Será estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Está garantida a ausência de barreiras nas

metodologias e técnicas de estudo. Os professores promoverão processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos. A acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Existe, por parte dos gestores da FEAPA, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. No desenvolvimento da política de formação e capacitação do corpo docente será priorizada a temática acessibilidade pedagógica e atitudinal.

No desenvolvimento do Curso de Graduação em Administração serão utilizadas metodologias ativas e interativas, centradas no aluno e voltadas para o seu desenvolvimento intelectual.

A opção, inicialmente apresentada para o curso, é pela utilização nos componentes curriculares teóricos, como regra geral, da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, sendo, entretanto, livre a utilização, por parte do professor, de todas as demais técnicas.

No caso da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, a atuação do professor não se restringe à mera transmissão de conhecimentos, sendo-lhes destinada a tarefa mais importante de desenvolver no aluno o hábito de trazer para debate questões que ultrapassem os rígidos limites teóricos, levando-os, assim, a repensar o conhecimento.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Graduação em Administração, pode-se citar a utilização de investigações científicas pontuais voltadas para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

Além disso, serão desenvolvidas, entre outros métodos e técnicas, as seguintes opções: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, pesquisa bibliográfica e iniciação científica.

Será também estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

5.3.1. Avaliação da Aprendizagem

A avaliação do desempenho acadêmico será contínua e cumulativa e compreenderá, de acordo com a natureza da disciplina, provas, seminários, planejamento, execução e avaliação de pesquisa, trabalhos de campo, leituras programadas, relatórios, estudos de caso, elaboração de projetos e as demais atividades programadas pela disciplina com aprovação do Colegiado de Curso.

O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo e exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, sem arredondamento.

A avaliação do desempenho acadêmico parte integrante do processo ensino-aprendizagem é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas. Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha, ao final do período, frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

A apuração do rendimento é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, sem arredondamento.

O rendimento acadêmico do aluno é apurado por disciplina, aferido da seguinte forma:

Duas notas parciais ao longo do semestre letivo, denominadas NDA (nota de desempenho acadêmico);

I. Uma avaliação final, denominada NDF (nota de desempenho final).

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota 8,0 (oito) em cada um dos NDA's, perfazendo 16 (dezesesseis) pontos totais.

O aluno é considerado reprovado na disciplina, se:

I – a somatória dos pontos obtidos nos NDA's for inferior a 10,0 (dez) pontos;

II - a frequência for inferior a 75%.

Será submetido ao exame de NDF o aluno com frequência mínima de 75% da carga da disciplina e com média total dos NDA's igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 8,0 (oito).

É promovido para o semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou reprovado, no máximo em duas disciplinas. O aluno que não lograr aprovação em 03 (três) ou mais disciplinas deve cursá-las novamente e repetir o semestre em que estava, com dispensa daquelas disciplinas em que já obteve aprovação.

Para a avaliação da aprendizagem dos acadêmicos, os professores utilizam instrumentos diferenciados, envolvendo: testes, provas orais e escritas (discursivas, objetivas e práticas), trabalhos bibliográficos, fichamentos, *papers*, produção de textos, estudos de casos, elaboração de projetos, projetos de pesquisa, seminários, relatórios, Trabalho de Conclusão de Cursos e o Estágio Supervisionado, realizado na própria instituição ou em empresas conveniadas para tal.

Na sistemática de avaliação discente, destacam-se:

- frequência mínima às aulas; 75%;
- duas avaliações semestrais para cada disciplina denominadas 1ª NDA e 2ª NDA;
- caso o acadêmico não obtenha média igual ou superior a 8,0 (oito) nas NDA, será submetido a NDF, desde que tenha atingido a média igual ou superior a 5,0 (cinco) nas NDAs;

- a nota (média) final mínima para aprovação é 6,0 (seis).

5.3.2. Programas de Monitoria, Extensão e Iniciação Científica

↳ Programa de Monitoria

a) O Programa de Monitoria mantido pela FEAPA, está fundamentado na Resolução CONSEPE nº 003/2005, de 12 de agosto de 2005, que tem em seu artigo 1º, refere-se ao objetivo de despertar no aluno a vocação pela carreira docente, assegurar a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades de ensino, proporcionar o aprendizado real por meio da troca de experiências no ensino de graduação. Em seu parágrafo único, nos diz que o Programa de Monitoria atenderá ao aluno que venha participar de projetos acadêmicos de ensino, apresentados pelos Colegiados de Cursos e aprovados pela Direção de Ensino de Graduação e Extensão.

↳ Programa de Extensão

O Programa de Extensão mantido pela FEAPA, fundamentado no Art. 43 inciso VII, da Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996, tanto quanto no Art. 48 do Regimento Geral da FEAPA, tem como objetivo *“proporcionar à sociedade, em especial à sociedade amazônica, o acesso ao conhecimento produzido e vivenciado pela Faculdade ...”*.

A FEAPA oferta, anualmente, no Programa de Extensão vagas para discentes dos cursos superiores, de acordo com os projetos a realizar, com a finalidade participar de ações de interação com a comunidade acadêmica e com a sociedade.

↳ Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso é um documento acadêmico fundamentado pela Resolução CONSEPE nº 007/2005, de 12 de agosto de 2005, que contempla reflexões sistematizadas das múltiplas aprendizagens que foram realizadas durante o curso, oportunizando ao aluno a criação e a organização de uma investigação científica.

A investigação científica significa, então vontade de compreender, de elucidar, de descobrir mecanismos de inserção na realidade, causas, interdependências; criatividade; resolução de problemas, proposições e confronto de pontos de vista; invenção ou adaptação de métodos de observação e análise.

Essa relação crítica com o conhecimento permite ao aluno não apenas o processo de assimilação, mas, também, participação na elaboração do conhecimento.

5.4. MATRÍCULA

A matrícula dos discentes do Curso de Bacharelado em Administração dar-se-á no início de cada semestre e terá como base o Regimento Geral:

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FEAPA, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no Calendário, instruído o requerimento e a documentação exigida.

A matrícula importa na expressa aceitação do Regimento, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pelos órgãos competentes.

A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até 2 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade de horários e condições previstas neste Regimento.

§ 1º – é obrigatória a renovação semestral do vínculo acadêmico e a sua não efetivação importa em abandono do curso;

§ 2º – em conformidade com a Lei 9.870/99, a FEAPA não está obrigada a rematricular os alunos inadimplentes.

A renovação do vínculo através da matrícula, em cada período letivo, observa termos estabelecidos em contrato de prestação de serviços educacionais, quitação de eventuais débitos anteriores, dentro de prazo fixado pela Entidade Mantenedora, sob pena de perda do direito à mesma.

O candidato classificado em processo seletivo que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos elencados no Edital, ainda que tenha efetuado os pagamentos regularmente exigidos, perde o direito à matrícula, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos elencados no Edital, motivo pelo que, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo, ele é informado sobre esta obrigação. Consideram-se nulas as matrículas efetuadas com inobservância das normas que estabelecem requisitos para a validade do ato.

Mediante adequado Processo Seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de curso superior, observadas as normas da FEAPA e a legislação vigente.

O Conselho Superior de Administração estabelecerá normas gerais e critérios sobre aproveitamento de estudos e prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

O Conselho Superior de Administração definirá normas que disciplinarão o preenchimento das vagas remanescentes de abandono ou trancamento de matrícula em consonância com a legislação vigente.

De acordo com o calendário acadêmico o aluno poderá solicitar cancelamento de matrícula

A solicitação de cancelamento de matrícula implica na perda de vínculo acadêmico do aluno com a FEAPA.

Quanto ao Trancamento de Matrícula:

É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de suspensão temporária dos estudos, mantendo o aluno sua vinculação à FEAPA e seu direito à renovação de matrícula.

O trancamento é concedido regularmente a partir do segundo período letivo e por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 03 (três) semestres, incluindo aquele em que for concedido.

Não são concedidos trancamentos consecutivos ou intermitentes que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.

O cancelamento da matrícula pode ocorrer:

I - a pedido;

II - por infração disciplinar nos termos deste Regimento.

5.5. PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

A concepção curricular do Curso de Administração propõe-se a ser abrangente e, ao mesmo tempo, flexível, aberta, inclusiva, e objetiva nos seus resultados, contemplando uma relação de reciprocidade e continuidade na sequência do curso.

O Curso de Bacharelado em Administração está organizado para ser desenvolvido com a carga horária total de 3620 horas.

A integralização mínima curricular deverá ocorrer, em regime semestral, durante 08 (oito) semestres, excetuando-se os casos de aproveitamento de conhecimentos, planos de estudos especiais e necessidades frente a dependências acadêmicas, bem como transferência entre modalidades de ensino e máxima de 12(doze) semestres.

6. MATRIZ CURRICULAR

6.1. A ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

6.1.1. Conteúdos Curriculares

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração contempla os aspectos de flexibilidade, interdisciplinaridade, acessibilidade pedagógica e atitudinal. Apresenta compatibilidade da carga horária total (em horas) e articulação da teoria com a prática, em consonância ao que preceitua a Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de bacharelado Administração.

Os conteúdos curriculares estão relacionados com o desenvolvimento do perfil profissional do egresso. Além disso, contemplam os aspectos de atualização, acessibilidade, adequação das cargas horárias (em horas), adequação da bibliografia, abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena.

Os conteúdos curriculares são relevantes, atualizados e coerentes com os objetivos do curso, as necessidades regionais, acessibilidade plena e o desenvolvimento do perfil do egresso, contando com pleno dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento e sendo complementados por atividades extraclasse, plenamente definidas e articuladas com o processo global de formação.

Será dedicada atenção especial à garantia da acessibilidade metodológica, pedagógica e atitudinal. A acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. Será estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Está garantida a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores promoverão processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos. A acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Existe,

por parte dos gestores da FEAPA, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. No desenvolvimento da política de formação e capacitação do corpo docente será priorizada a temática acessibilidade pedagógica e atitudinal.

Na elaboração da matriz curricular procurou-se considerar as afinidades entre os componentes curriculares ofertados a cada semestre, de forma que a formação do aluno ocorra de maneira gradual e integrada, sem uma ruptura entre os eixos de Formação Fundamental, Profissional e Prática.

Além disso, buscou-se o equilíbrio e a integração entre os vários componentes curriculares, evitando a sobreposição de conteúdos e buscando harmonizar o teor dos componentes teóricos de formação que desenvolvam o senso crítico dos alunos, propiciando-lhes um ensino interdisciplinar.

TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem possibilitam a execução do projeto pedagógico do curso, viabilizam a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes e discentes, asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e propiciam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso

A FEAPA estimulará o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem incluirão, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais.

As aulas com multimídia possibilitarão aos docentes utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, mapas etc. Os docentes utilizarão também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som etc. A integração de dados, imagens e sons, a universalização, o rápido acesso à informação e a possibilidade de comunicação autêntica, reduzem as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

Nos microcomputadores e softwares disponibilizados pela FEAPA serão utilizados (as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os alunos utilizarão as ferramentas de busca (como periódicos CAPES, Google Acadêmico, Yahoo, Bases de Dados online, demais banco de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;

- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas serão utilizados pelos docentes, na FEAPA, para preparar aulas e elaborar provas; e pelos alunos,

nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides etc.;

- Jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para investigações científicas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

- Repositório de material disponibilizado pelo Ministério da Educação, em <http://objetoseducacionais2.mec.gov.br/handle/mec/3822/browse?type=title&s=d>, que possui objetos educacionais de acesso público e em vários formatos;

- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

A FEAPA incentivará a participação do corpo docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

A acessibilidade metodológica nas salas de aula deverá ser garantida pela FEAPA e pelo corpo docente, por meio da promoção de processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

A FEAPA incorporará de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, investigação científica e extensão. Para tanto, será destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de microcomputadores e softwares utilizados em atividades práticas dos cursos oferecidos.

6.2. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

1º SEMESTRE	CH	CR
Contabilidade Introdutória	80	4
Filosofia e Ética Profissional	80	4
Introdução à Administração	80	4
Língua Portuguesa	80	4
Metodologia do Trabalho Científico	40	2
Psicologia Organizacional	40	2
Atividades complementares I	40	2
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	440	22
2º SEMESTRE	CH	CR
Direito Empresarial	80	4
Economia	80	4
Matemática Aplicada	80	4
Sociologia	80	4

Teoria das Organizações	80	4
Atividades complementares II	40	2
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	440	22
3º SEMESTRE	CH	CR
Comportamento Organizacional	80	4
Contabilidade de Custos	80	4
Direito Tributário	80	4
Empreendedorismo	80	4
Matemática Financeira	80	4
Atividades complementares III	40	2
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	440	22
4º SEMESTRE	CH	CR
Administração da Produção I	80	4
Administração Financeira e Orçamentaria I	80	4
Auditoria Interna	80	4
Marketing I	80	4
Métodos Quantitativos	80	4
Atividades complementares IV	40	2
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	440	22
5º SEMESTRE	CH	CR
Administração da Produção II	80	4
Administração Financeira e Orçamentaria II	80	4
Gestão de Pessoas I	80	4
Logística Empresarial	80	4
Marketing II	80	4
Atividades complementares V	40	2
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	440	22
6º SEMESTRE	CH	CR
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	4
Administração e Planejamento de Preços	80	4
Gestão de Pessoas II	80	4
Gestão de Sistemas da Informação	80	4
Organização Sistemas e Métodos I	80	4
Atividades complementares VI	40	2
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	440	22
7º SEMESTRE	CH	CR
Agronegócio	40	2
Gestão da Qualidade	80	4
Organização, Sistemas e Métodos II	80	4
Planejamento e Administração de Negócios	80	4
TCC I (Pré-Projeto)	80	4
Atividades complementares VII	60	3
CARGA HORÁRIA	420	21
8º SEMESTRE	CH	CR
Estágio Supervisionado	240	6

Optativa I	80	4
Optativa II	80	4
TCC II	80	4
Atividades complementares VIII	60	3
CARGA HORÁRIA DO SEMESTRE	540	21
CARGA HORÁRIA TOTAL	3600	171

Disciplinas Optativas		
Disciplinas	Carga Horária Semanal	Carga horária Semestral
Libras – Língua Brasileira de Sinais	04	80
Trabalho, Relações de Trabalho e Sindicatos	04	80
Rede de Auto-Serviços, Shopping Centers e Franquias	04	80
Gestão de Compras e Estoques	04	80

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO			
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		
	H/A	HORAS	%
Disciplinas Obrigatórias + Optativas	3000	2500	83,33
Estágio Supervisionado	240	200	6,67
Atividades Complementares e Extraclasse (*)	360	300	10,00
Carga Horária Total do Curso	3600	3.000	100,00

7. COMPONENTES CURRICULARES

COMPONENTES CURRICULARES - 1º SEMESTRE

DISCIPLINA: CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA

Carga Horária Semanal: 04 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

Ementa: Introdução a contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. O patrimônio: conceitos e classificação. Princípios contábeis. Escrituração: o método das partidas dobradas. Atos administrativos e fatos contábeis. Livros utilizados na escrituração: Diário, Razão. Plano de contas. Balancete de verificação. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica**. 16.ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2018.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Fundamental**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2018

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. **Iniciação à Contabilidade em IFRS e CPC**. São Paulo: Atlas, 2017.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso de Contabilidade Avançada em IFRS e CPC**. São Paulo: Atlas, 2014.

CRUZ, June Alisson Westarb. **Contabilidade Introdutória Descomplicada**. 5.ed. Curitiba: Juruá; 2012

GRECO, Alvíso Lahorgue. **Contabilidade: teoria e práticas básicas**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

IUDICIBUS, Sergio de. **Contabilidade Introdutória: Livro de Exercícios**. 11.ed. São Paulo: Atlas. 2011

DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL

Carga Horária Semanal: 04 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Sentido amplo e estrito; problemas filosóficos; condição humana; ideologia; conhecimento científico; princípios racionais; moral; valores; ética; liberdade. Direitos Humanos. Fundamentos Filosóficos, Conhecimento, Ciência, Política, Moral, Objetividade dos Valores na Formação Humanística. Tendências Filosóficas. Ética e Cidadania, Ética Profissional, Ética Empresarial. A Confiança do Cliente e A Função Pública E Privada do Administrador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4.ed. São Paulo: Moderna, 2015.

PASSOS, Elizete. **Ética nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2015.

CHAUÍ, Marilena. **Convite a Filosofia**. 14 ed. São Paulo: Ática, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES, Rubem. **Filosofia da ciência: Introdução ao jogo e as suas regras**. 19.ed. São Paulo: Ed. Loyola, 2015.

GAARDER, Jostein. **O Mundo de Sofia**. São Paulo: Companhia das Letras, 2012.

MACHADO, Fredy. **É Possível: Se reinventar e integrar vida pessoal e profissional**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MATOS, Francisco Gomes de. **Ética na Gestão Empresarial: da conscientização à ação**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 13.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Carga Horária Semanal: 04 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: O Mundo Globalizado. Os novos paradigmas da Gestão. O Papel do Conhecimento. Sociedade do conhecimento. Bases Históricas da Administração. Teorias da Administração. Organização. Funções da Administração. Papel do Administrador. Novos enfoques da Administração. O Gestor do Século XXI.- CHA. Gestão do Conhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração:** abordagens prescritivas e normativas. 7.ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. V.1.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração:** abordagens descritivas e explicativas. 7.ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. V.2.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana a revolução digital. 8.ed. Sao Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COHEN, William A. **Peter Drucker:** As melhores Práticas. São Paulo: Autêntica Bussiness, 2017.

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão Estratégica:** da empresa que temos para a empresa que queremos. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MAXIMIANO, A. C. **Introdução à Administração**. 8.ed. São Paulo, Atlas, 2017.

OLIVEIRA, Djalma. **Introdução a Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da Administração**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

DISCIPLINA: LINGUA PORTUGUESA

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Comunicação, linguagem, língua, texto, hipertexto e leitura. Lógica e elementos do processo de comunicação. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Linguagem e pragmática: interação pela linguagem. Procedimentos de leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Estrutura, coerência e coesão do texto. Estrutura lógica e planejamento de textos acadêmicos, científicos e de textos do contexto da área profissional. Aspectos morfofossintáticos e semânticos da língua. Variação linguística e as variantes da língua. Principais dificuldades quanto ao uso da língua culta. A oratória e o falar em público.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FIORIN, José Luiz. **Argumentação**. São Paulo: Contexto, 2018.

KOCH, Ingedore Vilaça. **Ler e escrever: Estratégias de produção textual**. 2.ed. São Paulo: Contexto, 2018.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. . 10.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Manual de Produção de Textos Acadêmicos e Científicos**. São Paulo: Atlas, 2013.

GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em Prosa Moderna**. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

KOCH, Ingedore Vilaça. **Desvendando os segredos dos textos**. 8.ed. São Paulo: Cortez, 2015.

MARTINO, Agnaldo. **Português Esquemático**: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Carga Horária Semanal: 02h/a Carga Horária Total: 40 h/a Crédito: 02

EMENTA: Conceito de metodologia. Metodologia para a produção, formatação e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos. Diretrizes para leitura, análise e interpretação de textos. A linguagem científica, linguagem verbal e não verbal. Metodologia da ciência. A ciência e suas características. O conhecimento e suas diferentes formas. Métodos científicos. Metodologia da pesquisa. Projeto e relatório de pesquisa – estrutura, coerência e coesão. Técnicas de amostragem, coleta e análise de dados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDERY, Maria Amália. et al. **Para compreender a ciência: Uma perspectiva histórica**. Rio de Janeiro: Garamond, 2014.

CERVO, Amando L. **Metodologia Científica**. 6.ed. São Paulo: Pearson, 2007.

SEVERINO, Antônio João. **Metodologia do trabalho Científico**. 24.ed. São Paulo: Cortez, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BÊRNI, Duílio de Avila. **Métodos e Técnicas de Pesquisa: Modelando as ciências empresariais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

MARCONI, Maria de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. 8.ed. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MINAYO, Maria Cecília. **Pesquisa social. Teoria, método e criatividade**; 27ª edição. Editora: Vozes. Petrópolis. Rio de Janeiro, 2008.

RUIZ, João Alvaro. **Metodologia Científica**: Guia para eficiência nos estudos. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

YIN, Robert K. **Estudo de caso. Planejamento e método**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

DISCIPLINA: PSICOLOGIA

Carga Horária Semanal: 2h/a **Carga Horária Total:** 40 h/a **Crédito:** 02

EMENTA: O comportamento humano. Personalidade. Motivação. Grupos, conflitos e liderança. As produções humanas e a realidade. O indivíduo e a sociedade, identidade e subjetividade. A Construção Social da Realidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia Aplicada à Administração**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para Administradores**: Razão e Emoção no Comportamento Organizacional., 10.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 5ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOCK, Ana Mercês Bahia. **Psicologias**: uma introdução ao estudo de Psicologia. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BOWDITCH, Janos L. e Buono, Antony F. **Elementos de Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pioneira, 2017.

SNYDER, C. R. LOPEZ, Shane J. **Psicologia positiva**: uma abordagem científica e prática das qualidades humanas. Porto Alegre: Artmed, 2009.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas Organizações**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

VALLS, Álvaro L. M. **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense, 2016.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR I (Certificados)

Carga Horária Semanal: 02h/a **Carga Horária Total:** 40h/a **Crédito:** 02

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL**Carga Horária Semanal: 04 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04**

EMENTA: Teoria da Empresa. Empresa. Empresário. Caracterização e inscrição. Capacidade. Registro. Obrigações empresariais. Escrituração empresarial. Estabelecimento. Nome empresarial. Sociedades empresárias. Classificação. Espécies. Transformações societárias.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPINHO, Sérgio. **Curso De Direito Comercial: Direito De Empresa.** 15 ed. Saraiva, 2018.

GAGLIANO, Pablo Stoize. **Novo Curso de Direito Civil.: Contratos.** São Paulo: Saraiva, 2018.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro: parte geral.** 16.ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Amador Paes de. **Teoria e prática dos Títulos de Crédito.** 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Civil. Vol. 1 – Parte Geral.** 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado.** 15.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

NEGRÃO, Ricardo. **Curso de Direito Comercial e de Empresa: teoria geral da Empresa e Direito Societário.** 14.ed. São Paulo, Saraiva, 2018.

NEGRÃO, Ricardo. **Curso de Direito Comercial e de Empresa: Títulos de Crédito e Contratos Empresariais.** 7.ed. São Paulo, Saraiva, 2018.

DISCIPLINA: ECONOMIA**Carga Horária Semanal: 04 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04**

EMENTA: Introdução ao estudo da economia. Divisão da economia. A necessidade e a escassez. Os bens econômicos. O sistema monetário. Mercado. PIB e PNB. Economia do setor público. Desenvolvimento e subdesenvolvimento econômico. Crescimento regional. Economia e educação ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PINHO, Diva Benevides (Org.). **Manual de Economia: Equipe de Professores da USP.** 7ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

ROSSETI, José. **Introdução à Economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

VASCONCELLOS S. & GARCIA E. **Manual, Fundamentos de Economia**. 5.ed. São Paulo. Ed. Saraiva. 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIAMBIAGI, Fabio et all. **Economia Brasileira Contemporânea**. 3.ed. São Paulo: Elsevier, 2016

MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia**. 8ed. Rio de Janeiro: LTC., 2018

PINDYCK, Robert S. **Microeconomia**. 8.ed. São Paulo: Ed. Pearson, 2013.

SINGER, Paul. **Aprender Economia**. 25ed. Ed. Contexto, São Paulo, 2017.

DISCIPLINA: MATEMÁTICA APLICADA

Carga Horária Semanal: 04 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Conceitos básicos, Funções: Função Linear, Função Quadrática, Função Exponencial, Função Logarítmica. Matriz. Determinante. Sistemas Lineares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DOLCE, Osvaldo . **Fundamentos de Matemática Elementar 9**. Geometria espacial, posição e métrica. 9.ed. São Paulo. Atual. 2013.

IEZZI, G., MURAKAMI, C. e MACHADO, N.J. **Fundamentos da Matemática Elementar:** logaritmos. 9.ed. São Paulo: Atual, 2013. Volumes 1, 3 e 8.

SILVA, Sebastião Medeiros, et all. **Matemática para os Cursos de Economia, Administração e Contábeis.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ÁVILA, G. **Cálculo das Funções de uma Variável**. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

ÁVILA, G. **Cálculo II:** Funções de Uma Variável. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

CASTILHO, Edison. **Introdução à Lógica Contábil**. São Paulo. Saraiva, 2010.

FLEMMING, Diva Marília. **Cálculo A:** funções, limite, derivação, integração. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

STEWART, James. **Cálculo:** Volume 1. São Paulo: Cengage, 2016.

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Sociologia Geral. Breve história da Sociologia como ciência. Objetos de estudo da sociologia: sociedade, fatos sociais, indivíduo e sociedade. Sociedades modernas, desafios e conquistas sociais. Sociedades contemporâneas: Sociedade em rede, multiculturalismo e globalização. Sociologia interdisciplinar e aplicada. Convivência profissional: o trabalho em

equipe. Conflitos sociais: preconceitos, estereótipos e discriminação. Relações étnico-raciais. Empreendedorismo com responsabilidade social e ambiental. A diversidade social da Amazônia e possíveis experiências profissionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JAIME, Pedro. **Sociologia das organizações: conceitos, relatos e casos**. São Paulo: Cengage, 2017.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo**. São Paulo: Cengage, 2009.

VILA NOVA, Sebastião. **Introdução à sociologia**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTEN, André. **Modernidade e Desencantamento**. Saraiva, 2011.

CHARON, Joel M. **Sociologia**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia e administração**. 5.ed. Campinas: Alínea, 2016.

GIL, Antônio Carlos. **Sociologia Geral**. São Paulo: Atlas, 2011

PLUMMER, Ken. **Sociologia**. São Paulo: Saraiva, 2015.

DISCIPLINA: TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Nova configuração do mundo globalizado: conceitos fundamentais, Diagnose Empresarial, desafios do séc. XXI, mudanças e tendências. Evolução das Teorias Administrativas. Bases históricas das Administração. Abordagem Comportamental. Abordagem Neoclássica. Abordagem Sistêmica. Processo de decisão. Novos Paradigmas da Organização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração: abordagens descritivas e explicativas**. 7.ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. V.2

LACOMBE, Francisco. **Administração: princípios e tendências**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MOTTA, Fernando C. Preste. **Teoria geral da administração**. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DRUCKER, Peter. **O Melhor de Peter Drucker: O Homem**. São Paulo: Pioneira Thompson, 2011.

MAXIMIANO, A. C. **Introdução à Administração**. 8.ed. São Paulo, Atlas, 2017.

MONTANA, Patrick. **Administração**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da Administração**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR II (Certificados)

Carga Horária Semanal: 02h/a Carga Horária Total: 40h/a Crédito: 02

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

COMPONENTES CURRICULARES - 3º SEMESTRE

DISCIPLINA: COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Carga Horária Semanal: 04 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04

EMENTA: Evolução do ambiente de negócios e suas implicações na gestão de pessoas. Gestão de Pessoas como atividade Estratégica nas Organizações: os desafios da Gestão de Pessoas decorrentes da globalização e da reestruturação produtiva. Estudo do Comportamento e suas implicações: Teorias Motivacionais. O papel do líder. Processos e Políticas de Gestão de Pessoas. Processos Organizacionais: Tomada de Decisão, Comunicação, Avaliação de Desempenho, Recompensas em organizações. Desenho Organizacional; Ambientes Organizacionais. A educação ambiental no ambiente dos negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOWDITCH, Janos L. e Buono, Antony F. **Elementos de Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pioneira, 2017.

FRANÇA, Ana Cristina L. **Comportamento Organizacional: Conceitos e Práticas**. São Paulo: Saraiva, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset e HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização e Métodos**: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CURY, A. **Organização e métodos**: uma visão holística. 9.ed. São Paulo, Atlas, 2017.

MOORHEAD, Ricky. **Comportamento Organizacional**: Gestão de pessoas e organizações . São Paulo: Cengage, 2016.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão De Treinamento De Pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2018.

ROBBINS, Stephen. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 12 ed. Ed. Pearson, 2014.

DISCIPLINA: CONTABILIDADE DE CUSTOS

Carga Horária Semanal: 04 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04

EMENTA: Informações de custo. Classificação dos custos para análise. Análise dos sistemas de custeio. Análise dos custos operacionais. Análise dos elementos de custo. Análise da relação custo-volume-lucro. Análises diversas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos- Livro de exercício**. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, Luis Martins de. **Contabilidade de custos para não contadores**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATKINSON, Anthony A. et al. **Contabilidade gerencial**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BEULKE, Rolando. **Gestão de custos** . 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BRUNI, Adriano Leal. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: planejamento, implantação e controle**. 3ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2017

DISCIPLINA: DIREITO TRIBUTÁRIO

Carga Horária Semanal: 04 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04

Ementa: Aspectos Legais do Direito Tributário. Receitas Públicas e Tributos. Normas Gerais do Direito Tributário. Administração Tributária. Ilícito Tributário. Contencioso Tributário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASSONE, Vittorio. **Direito Tributário**. 28.ed. São Paulo: Atlas, 2018

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Teoria e Prática do Direito Tributário**. 3.ed. São Paulo: Saraiva. 2012.

PAROLIN, Marcos Cesar Pavani. **Curso de Direito Tributário**. 2.ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 22.ed. Editora Saraiva. São Paulo, 2017.

BRASIL, Constituição Federal da República Federativa. 1988.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de Direito Tributário**. 29.ed.. Editora Saraiva, São Paulo, 2018.

RIBEIRO, Osni Mora, **Demonstrações financeira**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SABBAG, Eduardo. **Manual De Direito Tributário**. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA:Perfil empreendedor. Processo Empreendedor. Empreendedorismo Corporativo (Intraempreendedorismo). Inovação. Mercado. Pesquisa de Mercado. Plano de Negócio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DOLABELA, Fernando. **Segredo de Luísa**. São Paulo: Cultura, 2008.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura, 2008.

DOLABELA, Fernando. **Por Dentro do Universo Empreendedor: Lições Essenciais Para Transformar Sua Ideia Em Negócio**. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor** (entrepreneurship): prática e princípios. 2.ed. São Paulo: Pioneira, 2017.

FERREIRA, Manuel Portugal. **Ser Empreendedor: Pensar,criar emoldar a nova empresa; exemplos e casos basileiros**. São Paulo: Saraiva, 2010.

NADELLA, Satya. **Aperte O F5: A transformação da Microsoft e a busca de um futuro meliorpara todos**. São Paulo: Saraiva, 2018.

SKLAR, Marty. **Sonhe e Faça Acontecer: meus 50 anos criando os reinos encantados da Disney**. São Paulo: Saraiva, 2017.

DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA**Carga Horária Semanal: 04 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04**

Ementa: Revisão de Conceitos. Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto. Equivalência de Capitais. Depreciação. Amortização de Dívidas. Correção Monetária e Inflação. Análise de Investimentos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 13 ed. São Paulo: Atlas, 2016:

BRUNI, Adriano Leal. **Matemática Financeira: com HP 12C e Excel**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

MATHIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MUROLO, Afrânio Carlos. **Matemática Aplicada a Administração, Economia e Contabilidade**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

PUCCINI, Abelardo De Lima. **Matemática Financeira: Objetiva E Aplicada**. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

SILVA, S. M. da.. **Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOBRINHO, Jose Dutra Vieira. **Matemática Financeira**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com ênfase em produtos bancários**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR III (Certificados)**Carga Horária Semanal: 02h/a Carga Horária Total: 40h/a Crédito: 02**

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

COMPONENTES CURRICULARES - 4º SEMESTRE**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I**

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Histórico. Conceitos e Estrutura da Administração da Produção. Sistemas de Produção. Planejamento e controle da produção. Desenvolvimento de novos produtos. Técnicas Modernas de Administração da Produção. Manutenção Industrial. Balanceamento da produção. Qualidade e produtividade. Modelos de qualidade. Competitividade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORREA, Henrique L.. **Administração da produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da Produção.** 3.ed. São Paulo: Saraiva 2015.

SLACK, Nigel. **Administração da produção.** 8.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALIGLERI, Lilian. **Gestão Industrial e A Produção Sustentável.** São Paulo: Saraiva, 2016.

AMANTO NETO, João. **Sustentabilidade e Produção:** teoria e prática para uma gestão sustentável. São Paulo: Atlas, 2011.

ANTUNES, Junico. **Sistemas de Produção:** conceitos e praticas para projetos e gestao. São Paulo: Bookman 2008.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operações.** 2.ed. São Paulo: Cergange, 2012.

SILVA, José Roberto Andrade e. **Gestão de Negócios:** planejamento e organização para indústria. São Paulo: Saraiva, 2018.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Carga Horária Semanal: 04 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Visão geral da administração financeira. A importância da administração financeira. Definição de risco e retorno. Estruturas de custos e a compreensão do ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Alavancagem financeira, operacional e combinada. Introdução à administração do capital de giro e as decisões de financiamento de curto prazo e longo prazo. O valor do dinheiro no tempo e orçamento de capital.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GITMAN, J Lawrence. **Princípios da Administração Financeira.** 12.ed. São Paulo: Harbra, 2010.

LEMES JUNIOR, Antônio Barbosa et al. **Administração Financeira.** 2.ed. São Paulo: Ed. Campus, 2005

PACELLI, Giovanni. **Administração Financeira e Orçamentária.** São Paulo: Juspodivm, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Fundamentos de Administração Financeira.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

HOJI, Masakazu. **Orçamento Empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2018.

MENDES, Sérgio. **Administração Financeira e Orçamentária: teoria e questões**. 6.ed. São Paulo: Método, 2016.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Administração Financeira: uma abordagem global**. São Paulo: Saraiva, 2016.

SILVA, Jose Pereira da. **Análise Financeira das Empresas**. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

DISCIPLINA: AUDITORIA INTERNA

Carga Horária Semanal: 04h/a

Carga Horária Total: 80 h/a

Crédito: 04

EMENTA: Conhecimento das Normas, Regulamentos e Legislação Profissional do Auditor Interno. Fundamentos e Serviços de Auditoria, o exercício e a ética profissional do Auditor Interno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Abordagem Moderna e Completa**. 9.ed. São Paulo: 2017.

DIAS, Sergio Vidal dos Santos. **Auditoria de Processos Organizacionais: Teoria, Finalidade, Metodologia de trabalho e resultados esperados**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

RIBEIRO, Osni Moura. **Auditoria**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Inaldo da Paixão. **Introdução à Auditoria Operacional**. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004

ATTIE, William. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. 7.ed. São Paulo: ATLAS 2018.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contabil**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GIL, Antonio de Loureiro. **Auditoria do Negócio com Ti: Gestão e operação**. São Paulo: Saraiva, 2018

SILVA, Marcus. **Controle Interno, Controle Externo e Auditoria Governamental**. 2.ed. São Paulo: Ferreira, 2015.

DISCIPLINA: MARKETING I

Carga Horária Semanal: 4 h/a

Carga Horária Total: 80 h/a

Crédito: 04

EMENTA: Fundamentos e Conceitos de Marketing. Evolução do conceito de marketing. Segmentação de Mercado e Posicionamento. Comportamento e Análise do Consumidor. O consumo e a educação ambiental. Marketing de Varejo e Atacado. Criatividade e Inovação aplicados ao produto. Composto de Marketing (Preço, Praça, Produto e Promoção).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0:** do tradicional ao digital. São Paulo: Atlas, 2017.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing:** conceitos, exercícios, casos. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

TYBOUT, Alice M. (org.). **Marketing.** São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAD, Nancy. **Marketing de Conteúdo.** São Paulo: Atlas, 2016.

CHURCHILL JÚNIOR, Gilbert. **Marketing:** Criando Valor Para Os Clientes. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

COBRA, Marcos. **Administração de Marketing No Brasil.** 4.ed. São Paulo: Elsevier, 2015.

KOTLER, Philip, **Administração de Marketing:** a edição do novo milênio. 14.ed. São Paulo. Prince Hall, 2012.

ROCHA, Angela da. **Administração de Marketing:** Conceitos, Estratégias e Aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA: MÉTODOS QUANTITATIVOS

Carga Horária Semanal: 04 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Aspectos Introdutórios. Séries Estatísticas. Gráficos Estatísticos. Distribuição de Freqüências. Medidas de Dispersão. Medidas de Posição. Medidas de Tendência Central. Números Índices. Análise de Regressão e Correlação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Sérgio Francisco.. **Introdução Ilustrada à Estatística.** 5.ed. São Paulo: Harba, 2013.

LEVINE, David M., et.all. **Estatística:** Teoria e Aplicações usando MS Excel em Português. 7.ed. São Paulo: LTC, 2017.

VIVANCO, Luiz. **Estatística Simplificada:** Teoria e Questões Comentadas. Rio de Janeiro: Ferreira, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALCÂNTARA, Flávio. **Estatística para Concursos.** 3.ed. São Paulo: Método, 2014.

BELFIORE, Patrícia. **Estatística Aplicada a Administração, Contabilidade e Economia com Excel e SPSS.** São Paulo: Elsevier, 2015.

CARVALHO, Sérgio. **Estatística Básica Simplificada.** São Paulo: Juspodivm, 2016.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19.ed. São Paulo: Atual, 2009.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística Geral e Aplicada**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PINHEIRO, João Ismael D. **Estatística Básica: A Arte de Trabalhar com os Dados**. 2.ed. São Paulo: Elsevier, 2015.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR IV (Certificados)

Carga Horária Semanal: 02h/a **Carga Horária Total:** 40h/a **Crédito:** 02

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

COMPONENTES CURRICULARES - 5º SEMESTRE

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Decisão sobre localização da fábrica. Tecnologia da produção. Novas técnicas de produção aplicadas nas indústrias. Melhorias e racionalização. Medidas de desempenho. Análise da empresa. Trabalhos e verificações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORREA, Henrique L. **Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINS, Petrônio G. **Administração da produção**. 2.ed.rev.aum.atual. São Paulo: Saraiva, 2006.

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo. Atlas, 2009

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração da produção: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DAVIS, Mark M. **Fundamentos da administração da produção**. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001

GAITHER, Norman. **Administração da produção e operações**. 8.ed. São Paulo: Pioneiro Thomson Learning, 2002.

MAYER, Raymundo R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1988.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II**Carga Horária Semanal: 4 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04**

EMENTA: Visão geral da administração financeira. A importância da administração financeira. Finanças Corporativas. Definição de risco e retorno. O valor do Dinheiro no Tempo e Orçamento de Capital. Orçamento de Capital e Custos do Capital Próprio e do Capital de Terceiros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GITMAM, J Lawrence. **Princípios da Administração Financeira**. 12ª Edição. Ed. Pearson Prentice Hall, 2010: Vol. Único

LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa et al. **Administração Financeira**. 2ª Edição. Ed. Campus, 2005:

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. – 3.Ed. – São Paulo: Atlas, 2005.

BRAGA, R. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

GITAMN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira – Essencial**. – 2 Ed. – Porto Alegre: Bookamn, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. 7 Ed. – São Paulo: Atlas, 2004

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS I**Carga Horária Semanal: 4 h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04**

EMENTA: Os novos desafios da Gestão de Pessoas; Planejamento Estratégico da Gestão de Pessoas; Recrutamento e Seleção de Pessoas; Avaliação do Desempenho Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; O futuro da Gestão de Pessoas e Avaliação da Função de Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 658.3/C532g. 14.ex. (2.ed. 2004. 2.ex/1999. 3.ex)

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: O Capital Humano das organizações**, 8.ed. São Paulo, Atlas, 2004

LACOMBE, Francisco. **Administração: princípios e tendências**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

GOLEMAN, Daniel / BOYATZIS, Richard: **O Poder da Inteligência Emocional**. Rio de Janeiro, Campus 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DRUCKER, Peter F. **As Novas realidades: no governo e na política, na economia e nas empresas, na sociedade e na visão do mundo**. 4.ed. São Paulo: Pioneira, 1997. **303.4/D794n. 3.ex.**

BAKER, Mark: **Jesus, o maior psicólogo que já existiu**. Rio de Janeiro. Sextante, 2005

DRUCKER, Peter. **As Novas realidades e a Visão do Mundo**. São Paulo: Pioneira Thompson, 1997

SANTOS, Fernando, C. A. (1999) **Dimensões Competitivas de Recursos Humanos**. Atlas. São Paulo.

DISCIPLINA: LOGÍSTICA EMPRESARIAL

Carga Horária Semanal: 4h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Histórico. Conceitos. Razões e Interesse pela Logística. Visão. História e Tendências. Atividades da Logística. Recursos Logísticos. Operação do Sistema Logístico. Logística reversa e distribuição.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de material e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2011.

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

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHING, Hong Yuh. **Gestão baseada em custeio por atividades: ABM**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

CORONADO, Osmar. **Controladoria no atacado e no varejo: logística integrada e modelo de gestão sob a ótica da gestão econômica logístico**. São Paulo: Atlas, 2001.

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

GONCALVES, Paulo Sergio. **Administração de materiais: obtendo vantagens competitivas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DISCIPLINA: MARKETING II

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Pesquisa de Marketing e Análise de Mercado, Plano de Marketing do Produto voltado ao mercado regional, criação de *Branding Equity*, Marketing socialmente responsável, Marketing interno. Ética em Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COBRA, Marcos. **Administração de marketing**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FERRACCIU, Joao de Simoni Soderini. **Promoção de vendas**: na teoria e na pratica. 5. ed. ed. Sao Paulo: Pearson Makron Books, 2002.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: analise, planejamento, implementação e controle. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2011. **658.8/L337m. 3.ex.** (5.ed. 2001. 4.ex)

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing: a edição do novo milênio**. São Paulo. Prince Hall, 2000.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**. São Paulo. Atlas, 2006.

Periódicos: Revista Brasileira de Administração, Revista HSM Management, Revista Pequenas Empresas Grandes Negócios, Revista Exame, Revista Veja, Revista Isto É, Revista Marketing, Revista Propaganda e Jornais.

Sites: www.portaldomarketing.com.br, www.mundodomarketing.com.br

ATIVIDADE COMPLEMENTAR V (Certificados)

Carga Horária Semanal: 02h/a **Carga Horária Total:** 40h/a **Crédito:** 02

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

COMPONENTES CURRICULARES - 6º SEMESTRE

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Histórico. Conceitos. Suprimentos de Estoque. Aquisição de Bens. Armazenamento e Transporte.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

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

VIANA, Joao Jose. **Administração de materiais:** um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

CHING, Hong Yuh. **Gestão baseada em custeio por atividades:** ABM. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

CORREA, Henrique L. **Just in time, MPR II e OPT:** um enfoque estratégico. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE PREÇO

Carga Horária Semanal: 4h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA:Significado do preço para o consumidor. Classificação dos custos. Métodos de custeio. Métodos de definição de preços. Administração de preços. Preço e estratégia competitiva.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **Gestão de custos e formação de preços:** com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 3.ed. São Paulo, 2004. **658.1552/B896g. 21.ex.**

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. **657.42/M379c. 18.ex.** (9.ed. 2009. 38.ex)

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos:** livro de exercícios. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. **657.42/M379c. 10.ex.** (7.ed. 2004. 13.ex)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSEF, Roberto. **Guia prático de formação de preços:** aspectos mercadológicos, tributários e financeiros para pequenas e medias empresas. 3.ed. rev. atual. ed. Rio de Janeiro, 2005.

BERNARDI, Luiz Antônio. **Política e formação de preços:** uma abordagem competitiva, sistêmica e integrada. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CARNEIRO, Jorge Manoel Teixeira et all. **Formação e administração de preços**. 2.ed.rev.atual. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

COGAN, Samuel. **Activitybasedcosting (ABC): a poderosa estratégia empresarial**. 3.ed. São Paulo: Pioneira Thomson; Grifo Enterprise, 2003.

SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e media empresa**. São Paulo.

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS II

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Remuneração; Incentivos e Benefícios; A Legislação trabalhista e previdenciária no Brasil; Influências da nova administração nos Recursos; PNL Programa Neuro Linguística (Inteligência Emocional).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a administração de recursos humanos**. 4 ed. São Paulo: Manole, 2010.

LACOMBE, Francisco. **Administração: princípios e tendências**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. 36 ed. São Paulo: Ltr, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BATEMAN, Thomas S. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas: novas praticas, conceitos tradicionais**. Porto Alegre: Bookman,2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de pratica trabalhista**. 38.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2005.

DISCIPLINA: GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Tratar da implementação eficaz das tecnologias avançadas de informação nas organizações através da integração dos aspectos técnicos dos sistemas de TI com os sociais da empresa. Inovação; inovação tecnológica; inovação motivacional. Inovação, criatividade e

produtividade. Motivação e sucesso; motivação e produtividade. Inovação & motivação; aspectos conflitantes, aspectos de afinidade. Temas da atualidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALBERTIN, Alberto Luiz (Org.). **Tecnologia de informação**: desafios da tecnologia da informação aplicada aos negócios. São Paulo: Atlas, 2005.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 4.ed. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Edna Torres de. **Sistemas de informação na gestão de grupos empresariais**. São Paulo: Blucher Acadêmico, 2008.

FRANCO JUNIOR, Carlos F. **E-business**: internet, tecnologia e sistemas de informação na administração de empresas. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LAUDON, Kenneth. **Sistemas de informações gerenciais**: administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson Pretencie Hall, 2004.

MADRUGA, Roberto. **Guia de implementação de marketing de relacionamento e CRM**: o que e como todas as empresas brasileiras devem fazer para conquistar, reter e encantar seus clientes. São Paulo: Atlas, 2004.

REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de informações organizacionais**: guia pratico para projetos em cursos de administração, contabilidade e informática. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO SISTEMAS E MÉTODOS I

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Análise dos processos tangíveis e intangíveis da organização; O profissional de OSM e suas ações; A organização e sua estrutura; A análise do ambiente de trabalho e sua distribuição; Técnicas de análise e levantamento; Gráficos da organização; Formulários e Manuais da organização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organizações e métodos**: estudos integrados das novas tecnologias de informação. 3.ed. rev., atual. e ampl. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CURY, Antônio. **Organização e métodos**: uma visão holística, perspectiva comportamental e abordagem contingencial. 8.ed. rev. ampl. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organizações e métodos**: uma abordagem gerencial. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAUJO, Luiz Cesar G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total e reengenharia. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e pratica da engenharia da informação. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração estratégica**: em busca do desempenho superior, uma abordagem além do balancedscorecard. São Paulo: Saraiva, 2003.

D'ASCENCAO, Luis Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações gerenciais**: estratégias, táticas, operacionais. 14. ed. rev. atual. ed. Sao Paulo: Atlas, 2011.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR VI (Certificados)

Carga Horária Semanal: 02h/a **Carga Horária Total:** 40h/a **Crédito:** 02

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

COMPONENTES CURRICULARES - 7º SEMESTRE

DISCIPLINA: AGRONEGÓCIO

Carga Horária Semanal: 2h/a **Carga Horária Total:** 40 h/a **Crédito:** 02

EMENTA: Contextualização dos agronegócios; gestão do processo produtivo e empresarial dos agronegócios; segmentos dos sistemas agroindustriais; fundamentos dos mercados futuros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAUJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BATALHA, Mario Otavio. **Gestão agroindustrial**: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais - GEPAI. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CALLADO, Antônio André Cunha (org.). **Agronegócio**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011:

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. SECRETARIA DE RELACOES INTERNACIONAIS DO AGRONEGOCIO. **Agronegócio brasileiro**. Brasília: MAPA/SRIA, 2006.

BUAINAIN, Antônio Márcio. **Cadeias produtivas de agroenergia**. Brasília: IICA / MAPA, 2007.

BUAINAIN, Antônio Márcio. **Cadeias produtivas de carne bovina**. Brasília: IICA / MAPA, 2007.

BUAINAIN, Antônio Márcio. **Cadeias produtivas de produtos orgânicos**. Brasília: IICA / MAPA, 2007.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA, **O Agronegócio do algodão no Brasil**. 2. Ed. Brasília, 2008.

DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE

Carga Horária Semanal: 4 h/a Carga Horária Total: 80 h/a

Crédito: 4

EMENTA: Definição da Qualidade, Conceitos básicos. A Evolução da Qualidade, fundamentos da qualidade: Dimensões; Atributos; 10 Mandamentos da Qualidade; Ferramentas e Métodos: Brainstorming, 5S; PDCA. A Gestão da Qualidade Total (TQM). A Era da Informação: Diagnose Empresarial. A natureza humana da Qualidade. A vantagem competitiva. Estratégias de aprimoramento contínuo. O cenário nacional da qualidade, melhoria contínua: A busca da excelência.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTELLI, Geraldo. **Excelência em hotelaria: uma abordagem pratica**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

CASTRO, Neuza Leonor Oliveira. **A Importância da Gestão da Qualidade: Um estudo de caso em uma empresa local, Belém/PA, período 2005/2006**. Belém : FEAPA, 2006.

COLOMBO, Sonia Simões (org.) et. all.. **Gestão Educacional: uma nova visão**. Porto Alegre: Bookman, Atmed, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DALVIO, Ferrari Tubino. **Sistemas de produção: a produtividade no chão de fabrica**. Porto Alegre: Bookman, 1999. **658.5/T885s. 8.ex.**

MONTEIRO, Alberto Pamplona. **Gestão da Qualidade como fator de alavancagem empresarial: A implantação da ISO 9001/2000**. Belém: FEAPA, 2006.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade: teoria e pratica.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004. 658.562/P153g.

DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO SISTEMAS E METODOS II

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: Departamentalização; Modelos Organizacionais; Novas estruturas organizacionais; Gestão de processos; Estudo dos impactos da aplicação das modernas ferramentas de gestão organizacional; Novas tecnologias da informação a serviço da gestão dos processos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAUJO, Luiz Cesar G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total e reengenharia. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organizações e métodos:** estudos integrados das novas tecnologias de informação. 3.ed. rev., atual. e ampl. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CURY, Antônio. **Organização e métodos:** uma visão holística, perspectiva comportamental e abordagem contingencial. 8.ed. rev. ampl. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização & Métodos:** Uma Abordagem Gerencial. 19ª ed. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos:** abordagem teórica e pratica da engenharia da informação. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração estratégica:** em busca do desempenho superior, uma abordagem além do balancedscorecard. São Paulo: Saraiva, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

D'ASCENCAO, Luis Carlos M. **Organização, sistemas e métodos:** análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações gerenciais:** estratégias, táticas, operacionais. 10. ed. rev. atual. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 04

EMENTA: A administração estratégica. O pensamento estratégico. O planejamento como processo administrativo. O planejamento estratégico aplicado à política de negócios da empresa. As etapas do planejamento estratégico e sua implementação. As Fases e os níveis do

planejamento. O ambiente do Planejamento. A organização e a operacionalização do planejamento. O enlace planejamento-orçamento, tendo em vista os negócios da empresa. A política de negócios praticada pela empresa. A avaliação das estratégias e das políticas empresariais vigentes.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão estratégica**: da empresa que temos para a empresa que queremos. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

FISCHMANN, Adalberto Américo. **Planejamento estratégico na prática**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva**: como estabelecer, implementar e avaliar. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010:

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BECKER, Brian E. **Gestão estratégica de pessoas com "Scorecard"**: interligando pessoas, estratégia e performance. 8.ed. Rio de Janeiro.

CARR, Clay. **O Poder competitivo da criatividade**. São Paulo: Makron Books, 1997.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração estratégica**: em busca do desempenho superior, uma abordagem além do balancedscorecard. São Paulo: Saraiva, 2003.

NAKAGAWA, Masayuki. **Gestão estratégica de custos**: conceitos, sistemas e implementações. São Paulo: Atlas, 1991.

PRAHALAD, C. K. **Competindo pelo futuro**: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

DISCIPLINA: TCC I (PRÉ-PROJETO)

Carga Horária Semanal: 4h/a Carga Horária Total: 80 h/a Crédito: 04

EMENTA:O Estudo e a Leitura. A Natureza do Trabalho Científico. O Conhecimento Humano. A Pesquisa e suas Fases. O Projeto de Pesquisa. Pesquisa na área da Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez,2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Maria Cecilia M. de. **Construindo o saber, metodologia científica**: fundamentos e técnicas. 24. ed. ed. Campinas: Papirus. 2010.

COSTA, Sergio Francisco. **Método científico**: os caminhos da investigação. Sao Paulo.

JACOBINI, Maria Leticia de Paiva. **Metodologia do trabalho científico**. 3.ed. Campinas: Alinea, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa**: planejamento, execução de pesquisas, amostragens, técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 5.ed. ed. Sao Paulo: Atlas, 2002.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 37.ed Petrópolis: Vozes, 2010.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR VII (Certificados)

Carga Horária Semanal: 03h/a **Carga Horária Total:** 60h/a **Crédito:** 03

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

COMPONENTES CURRICULARES - 8º SEMESTRE

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC II

Carga Horária Semanal: 4 h/a **Carga Horária Total:** 80 h/a **Crédito:** 4

EMENTA: Conforme Resolução nº 07 12 de agosto de 2005 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão e Resolução do Curso do Colegiado de Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução a metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

YIN, Roberto K.. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARMANI, Domingos. **Como elaborar projetos**: guia pratico para elaboração de projetos sociais. Porto Alegre: Tomo, 2004.

GIL, Antonio Carlos. **Estudo de caso**: fundamentação científica, subsídios para coletar análise de dados e como redigir o relatório. Sao Paulo: Atlas, 2009.

LUNA, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa**: uma introdução: elementos para uma análise metodológica. Sao Paulo: EDUC, 2005.

RUIZ, Joao Alvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 6 ed ed. Sao Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez,2007.

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Carga Horária Semanal: 20 h/a **Carga Horária Total:** 240 h/a **Crédito:** 24

EMENTA: Atividades de campo supervisionado pelo coordenador (professor do estágio) executando ações de reconhecimento empresarial em todas as áreas. Elaboração de relatórios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos basicos, pesquisa bibliografica, projeto e relatorio, publicacoes e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade. **Tecnicas de pesquisa**: planejamento, execucao de pesquisas, amostragens, tecnicas de pesquisas, elaboracao, analise e interpretacao de dados. 5.ed. ed. Sao Paulo: Atlas, 2002.)

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboracao de monografias e dissertações**. 3.ed. ed. Sao Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AZEVEDO, Israel Belo de. **O Prazer da produção científica**: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 11.ed. São Paulo: Perspectiva, 2001.

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em ciências sociais**. 3. ed. rev. ampl. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MINAYO, Maria Cecilia de Souza (org.). **Pesquisa social**: teoria, pesquisa e criatividade. 27.ed. ed. Petropolis: Vozes,2008.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR VIII (Certificados)

Carga Horária Semanal: 03h/a **Carga Horária Total:** 60h/a **Crédito:** 03

EMENTA: As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando e que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, do conhecimento e da

competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, ao estilo da prática de estudos e de atividades independentes ou interdisciplinares, especialmente nas relações com o campo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

Ementa

Vocabulário básico de LIBRAS. Dicionário da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Expressão corporal e facial. Alfabeto manual. Sinais. Convenções de LIBRAS. Parâmetros da Língua Brasileira de Sinais. Estrutura gramatical de LIBRAS. Princípios linguísticos. Diálogos e narrativas em LIBRAS.

Bibliografia Básica

CAPOVILLA, Fernando César; MAURICIO, Aline Cristina L.; RAPHAEL, Walkiria D. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue – Língua de Sinais Brasileira. Vol. 1. São Paulo: EDUSP, 2010.

CAPOVILLA, Fernando César; MAURICIO, Aline Cristina L.; RAPHAEL, Walkiria D. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue – Língua de Sinais Brasileira. Vol. 2. São Paulo: EDUSP, 2010.

QUADROS, Ronice M.; CRUZ, Carina R. Língua de Sinais. Porto Alegre: Artmed, 2011.

Bibliografia Complementar

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria D. Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira. Vols. 1 a 8. São Paulo: EDUSP, 2005.

CARVALHO, Ilza Silva de; CASTRO, Alberto R. de. Comunicação por Língua Brasileira de Sinais. Brasília: SENAC, 2005.

FRIZANCO, Mary Lopes Esteves; HONORA, Márcia. Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

GARCIA, Eduardo de Campos. O Que Todo Pedagogo Precisa Saber sobre LIBRAS. São Paulo: Schoba, 2012.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. LIBRAS – Conhecimento Além dos Sinais. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.

TRABALHO, RELAÇÕES DE TRABALHO E SINDICATOS

Ementa

O caráter político e econômico do movimento sindical, a partir da base lógica da organização dos trabalhadores: o trabalho contratual e a economia política do sistema salarial. A luta de classes e a concorrência capitalista e a ação social dos trabalhadores empregados e dos desempregados (insiders e outsiders) em relação à acumulação capitalista. Novas exigências ao sindicato no paradigma produtivo flexível e sua influência no trabalho

Bibliografia Básica

ARAÚJO, S. M. P; BRIDI, M. A. FERRAZ, M. O sindicalismo equilibrista. Curitiba: SCHLA/UFPR, 2006.

BRIDI, M. A. Trabalhadores dos anos 2000: o sentido da ação coletiva na fábrica de nova geração. São Paulo: LTR, 2009.

CARDOSO, A. M.A década neoliberal e a crise dos sindicatos no Brasil. São Paulo: Boitempo, 2003.

CARDOSO, A. M.A Construção da Sociedade do Trabalho no Brasil. São Paulo: FGV, 2010.

Bibliografia Complementar

FERRAZ, M. Disritmia: sindicalismo e economia solidária no interior da CUT. Dourados: Ed. UFGD, 2011.

RAMALHO, J. R.; SANTANA, M. A. Além da fábrica: trabalhadores, sindicatos e a nova questão social. São Paulo: Boitempo, 2003.

SANTOS, B. S.Trabalhar o mundo:os caminhos do novo internacionalismo operário. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

REDE DE AUTO-SERVIÇOS, SHOPPING CENTERS E FRANQUIAS

Ementa

Redes de auto-serviços. *Shopping centers*. Hipermercados. Supermercados. Sistemas de franquias. *Factoring*. Lojas de conveniência. Lojas de departamento. Dinâmica locacional das modernas formas do comércio no Brasil. A sociedade de consumo. O significado da mercadoria. O consumo da moda. Elites consumistas e as cópias pirateadas. A força das marcas. As tendências atuais do setor varejista.

Bibliografia Básica

CASAS, Alexandre Luzzi Las. Marketing de serviços. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COSTA, João Marcos Alves. Shopping Center: do projeto ao champagne. Curitiba: Juruá, 2010.

LEITE, Luiz Lemos. Factoring no Brasil. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

DE ANGELO, Claudio Felisoni. Varejo competitivo. São Paulo: Saint Paul, 2012. Vol. 16.

GARCIA, Filomena. Marketing para franquias. São Paulo: Saraiva, 2011.

PADILHA, Walquiria. Shoppings Centers: a catedral das mercadorias. São Paulo: Boitempo Editorial, 2006.

PAIVA, Edson. Comunicação persuasiva em pontos-de-venda. São Paulo: Iglu, 2006.

VARGAS, Heliana Comin. Espaço terciário. São Paulo: SENAC, 2001.

GESTÃO DE COMPRAS E ESTOQUES

Ementa

Gestão de estoques. Previsão da demanda. Gestão da previsão. Sistemas de reposição de estoques para itens de demanda independente e de demanda dependente. Construção de calendários e orçamentos de compras. Compras antecipadas. Controle de estoques, inventário, acurácia dos estoques. Suprimentos. Teoria dos custos de transação.

Bibliografia Básica

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais: obtendo vantagens competitivas. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. São Paulo: Campus, 2005.

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COOPER, M; BOWESOX, Donald; CLOSS, David. Gestão da cadeia de suprimentos e logística. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de materiais e do patrimônio. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.

POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ANEXOS

Atividades Complementares

As **Atividades Complementares** foram concebidas como conteúdo curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa **atividade obrigatória**, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados, segundo as peculiaridades de cada curso de graduação.

As Atividades Complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, hipóteses em que o aluno alargará o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao curso, não se confundindo estágio curricular supervisionado, com a amplitude e a rica dinâmica das Atividades Complementares.

As Atividades Complementares, assim, se orientam a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Nesse sentido, as Atividades Complementares são caracterizadas por seminários, simpósios, congressos, conferências, cursos de aperfeiçoamento, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição, mas nele podem ser aproveitados porque circulam em um mesmo currículo, de forma interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos realizados.

A Atividade Complementares na Faculdade de Estudos Avançados do Pará.

1. São atividades complementares todas e quaisquer atividades consideradas necessárias à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do estudante matriculado em um dos cursos de graduação da FEAPA.

2. O estudante que ingressar nos cursos de graduação da FEAPA deverá, obrigatoriamente, completar a carga-horária referente ao componente curricular “Atividades Complementares” previstas nos projetos pedagógicos de cada curso.

3. Consideram-se atividades complementares as atividades enquadradas nos seguintes grupos:

I - Grupo 1: Ensino

II -Grupo 2: Pesquisa

III -Grupo 3: Extensão

4. Serão atividades complementares do **Grupo 1**, válidas para a integralização curricular, a realização de:

I.cursos de curta duração oferecidos pela FEAPA ou outra IES, com conteúdos conexos aos objetivos e ao perfil do profissional a ser formado;

II.frequência e aproveitamento em disciplina da graduação, em qualquer área do conhecimento, que não integre a estrutura curricular do curso no qual o estudante esteja matriculado mas que seja conexa a esse;

III.comprovação de competência em língua estrangeira mediante certificação de curso credenciado;

IV.efetivo exercício de estágio não obrigatório na área do curso, realizado em entidade pública ou privada, ou com profissional habilitado, comprovado por relatório técnico;

V.efetivo exercício da profissão, na área de formação do curso, comprovado por registro em carteira e atestado fornecido pelo empregador descrevendo as atividades desenvolvidas;

VI.exercício de monitoria em disciplina de cursos de graduação da FEAPA.

VII.participação em congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas

5. São atividades complementares do **Grupo 2**, válidas para a integralização:

I.a participação em projetos de pesquisa, institucionalizados ou desenvolvidos em outras instituições;

II.a participação em programas de iniciação à pesquisa, orientados por docentes-pesquisadores;

III.a publicação de artigos, ensaios, resenhas, resumos, resumos expandidos e outros textos de cunho científico, individuais ou coletivos;

6. São atividades complementares do **Grupo 3**, válidas para a integralização:

- I.a participação em eventos científico-culturais ou palestra cuja temática seja conexa ao perfil do curso;
- II.a apresentação de trabalho em eventos científico-culturais cuja temática seja conexa ao perfil do curso;
- III.a participação como organizador em evento científico-cultural cuja temática seja conexa ao perfil do curso;
- IV.a criação de processos ou produtos com obtenção de patente ou de propriedade intelectual.
- V.a participação em programas ou projetos de extensão institucionalizados, abertos à comunidade e cuja temática seja conexa ao perfil do curso.

7. A carga horária atribuída a cada um dos grupos de atividades complementares obedecerá aos seguintes parâmetros quantitativos em relação ao limite máximo de horas a serem contabilizadas, de acordo com percentual a seguir:

- I - Grupo 1: Ensino: 30% da carga horária total da Ativid. Complementar do Curso;
- II - Grupo 2: Pesquisa: 30% da carga horária total da Ativid. Complementar do Curso;
- III - Grupo 3: Extensão: 40% da carga horária total da Ativid. Complementar do Curso;

8. As atividades complementares deverão ser desenvolvidas durante o período de integralização do curso.

9. Para que o estudante realize determinada atividade complementar deve obter parecer do Coordenador do Curso, que levará em consideração a afinidade da atividade com o Projeto do Curso.

10. Os estudantes poderão realizar as atividades complementares desde o 1º semestre de matrícula.

11. As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste documento.

12. A validação das atividades complementares será requerida pelo graduando ao Coordenador do Curso, via protocolo, com justificativa, assinatura e instruído com comprovantes das atividades desenvolvidas, além da entrega do Relatório de Atividade

Complementar (RAC), mediante o preenchimento da **FICHA CADASTRAL DE RAC (ANEXO - 02)**, disponível no protocolo da IES.

13. O coordenador do curso deverá responder, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, ao requerimento do aluno e, em caso de aprovação, especificar a quantidade de horas e os respectivos grupos onde serão contabilizados.

14. As atividades complementares serão registradas em conformidade com o sistema acadêmico vigente na FEAPA.

15. Ficam estabelecidas as seguintes exigências para o aproveitamento das atividades complementares:

- I. Monitoria – relatório do professor - orientador;
- II. Participação em pesquisas e projetos institucionais - relatório do professor – orientador;
- III. Congressos, seminários, conferências e palestras - certificado de presença e apresentação de relatório;
- IV. Eventos, mostras, exposições assistidas - certificado de presença e apresentação de relatório;
- V. Apresentação de trabalhos em eventos científicos - Trabalho apresentado; e certificado/declaração dos organizadores do evento;
- VI. Realização de estágios não curriculares - Atestado de realização e apresentação de relatório;
- VII. Participação em projetos de extensão - Atestado de participação e apresentação de relatório;

16. O aluno deverá depositar, via protocolo, as cópias dos certificados e declarações, juntamente com o Relatório de Atividades Complementares – RAC devidamente preenchida, para fins de contabilização das horas no componente curricular “Atividades Complementares” até o último dia considerado letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico da FEAPA vigente, dentro do período de integralização de curso do aluno.

17. A cópia dos documentos de comprovação de participação, entregues via protocolo, serão validados mediante conferência junto ao documento original, atestado por um professor indicado pela coordenação do curso.

18. Os Coordenadores de Curso e/ou Supervisores das Atividades Complementares precederão a contabilização das horas para o crédito do componente curricular em questão de acordo com a **TABELA DE PESOS** oficial da FEAPA, (**ANEXO - 01**).

19. O Coordenador de Curso encaminhará à SEACAD a carga horária atribuída para cada atividade complementar realizada, através do requerimento que lhe foi inicialmente encaminhado, pelos discentes, para fins de registro e controle.

20. O discente deverá acompanhar o andamento do cumprimento da carga-horária das Atividades Complementares junto à coordenação de curso, para que não tenha surpresas quanto à impossibilidade da integralização do curso por pendências nas atividades complementares.

21. Os estudantes que ingressarem no curso por meio de algum tipo de transferência ficam também sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à Coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela Instituição de origem desde que as atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem sejam compatíveis com as estabelecidas neste documento.

22. O registro das horas contabilizadas no componente curricular Atividades Complementares no histórico escolar será realizado pela Secretaria Acadêmica, mediante processos individualizados dos alunos requerentes, que deverão ser finalizados antes do período de formatura para constatação da integralização da carga-horária mínima do curso pelo aluno, o tornado apto à colação de grau.

23. O discente da FEAPA que não contabilizar as horas, determinadas nos respectivos projetos pedagógicos do curso, referentes às atividades complementares não integralizará o curso, devendo realizar a matrícula no semestre posterior no componente curricular Atividades Complementares.

24. Os casos omissos serão resolvidos no âmbito das Coordenações de Curso, com a anuência da Direção Geral da FEAPA

ANEXO – 01

TABELA DE PESOS PARA CONTABILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES NA FEAPA		
GRUPO 1 (ENSINO) – MÁXIMO 30%		
ITEM	TIPOS DE ATIVIDADES	PESO
1 -	Cursos e oficinas de curta duração na área do curso.	1,0
2 -	Frequência e aproveitamento em disciplina de graduação em áreas afins ao curso, não utilizada para crédito, cursadas durante o curso de graduação da FEAPA, ou se anteriormente, em até 2 (dois) anos antes ao ingresso na FEAPA.	1,0
3 -	Curso de proficiência em Língua Estrangeira (neste caso, será contabilizado o máximo de 40h).	1,0
4 -	Certificação em Curso de Informática.	1,0
5 -	Disciplinas em áreas afins, cursadas em Especialização, Mestrado ou Doutorado, realizadas durante o período do curso da FEAPA, com o conceito mínimo de 3 (três) pela CAPES.	1,0
6 -	Participação em Programa de Monitoria do Curso.	1,0
7 -	Realização de Estágio Não-Obrigatório, ou seja, fora do período do Estágio Supervisionado do Curso (neste caso, será contabilizado o máximo de 30h).	1,0
8 -	Efetivo exercício da profissão, na área de formação do curso, comprovado por registro em Carteira de Trabalho e apresentação de Atestado fornecido pelo empregador descrevendo as atividades desenvolvidas (neste caso, será contabilizado o máximo de 40h).	1,0
GRUPO 2 (PESQUISA) – MÁXIMO 30%		
ITEM	TIPOS DE ATIVIDADES	PESO
1 -	Participação em projetos de pesquisa institucionalizados ou desenvolvidos em outras IES.	1,5
2 -	Participação em Programas de Iniciação Científica, orientados por professores pesquisadores, na FEAPA ou em outras IES.	1,5
3 -	Trabalhos publicados individualmente ou coletivamente (artigos, ensaios, resumos, resenhas, resumos expandidos e outros textos de cunho científico).	1,5
4 -	Participação de Concursos ou Prêmios na área do curso	1,5
5 -	Participação em Grupos de Estudo realizados sob supervisão de um professor do curso ou convidado de pela IES.	1,0
GRUPO 3 (EXTENSÃO) – MÁXIMO 40%		
ITEM	TIPOS DE ATIVIDADES (Atividades na área ou áreas afins)	PESO
1 -	Congressos Internacionais (apresentação de trabalhos)	2,0
2 -	Congressos Internacionais (participante)	1,0
3 -	Congressos Nacionais (apresentação de trabalhos)	2,0
4 -	Congressos Nacionais (participante)	1,0

5 -	Convenções, Encontros, Seminários, Feiras, Fórum, Mesas Redondas em outras IES ou na FEAPA (palestrante ou facilitador).	1,5
6 -	Convenções, Encontros, Seminários, Feiras, Fórum, Mesas Redondas em outras IES ou na FEAPA (participante).	1,0
7 -	Participação como organizador em eventos científico-cultural cuja temática seja conexas ao perfil do curso.	1,5
8 -	Representação Estudantil em Diretórios, Centros Acadêmicos e outras de reconhecida relevância.	1,0
9 -	Participação em Empresa Júnior, Incubadora de Empresas, Escritório Modelo, Agência Experimental ou similar voltado à prática profissional.	1,0
10 -	Trabalho Voluntário em Projetos de Responsabilidade Social, Ambiental na FEAPA ou em outras organizações.	1,0
11 -	A criação de processos ou produtos com obtenção de patente ou propriedade intelectual (neste caso, será contabilizado o máximo de 20h)	1,0

ANEXO – 02

FICHA CADASTRAL DE RAC		
Relatório de Atividades Complementares (RAC)		
DATA: ____/____/____		
IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO (Letra de Forma)		
Nome:		
N. Matrícula:		Turma:
DETALHAMENTO DA ATIVIDADE COMPLEMENTAR (Letra de Forma)		
ATIVIDADE N. 01		
GRUPO 1 ()	Palestrante/Facilitador () Participante ()	Certificado ()
GRUPO 2 ()		Declaração ()
GRUPO 3 ()		Relatório ()
		Atestado ()
Tema/Atividade		N. de Horas
ATIVIDADE N. 02		
GRUPO 1 ()	Palestrante/Facilitador () Participante ()	Certificado ()
GRUPO 2 ()		Declaração ()
GRUPO 3 ()		Relatório ()
		Atestado ()
Tema/Atividade		N. de Horas
ATIVIDADE N. 03		

GRUPO 1 ()	Palestrante/Facilitador () Participante ()	Certificado ()
GRUPO 2 ()		Declaração ()
GRUPO 3 ()		Relatório () Atestado ()
Tema/Atividade		N. de Horas
ATIVIDADE N. 04		
GRUPO 1 ()	Palestrante/Facilitador () Participante ()	Certificado ()
GRUPO 2 ()		Declaração ()
GRUPO 3 ()		Relatório () Atestado ()
Tema/Atividade		N. de Horas
ATIVIDADE N. 05		
GRUPO 1 ()	Palestrante/Facilitador () Participante ()	Certificado ()
GRUPO 2 ()		Declaração ()
GRUPO 3 ()		Relatório () Atestado ()
Tema/Atividade		N. de Horas