Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração

2017/1

DIRETOR PRESIDENTE

Wellington Lins de Albuquerque Junior

DIRETORA GERAL

Profa. M.Sc. Cinara da Silva Cardoso

DIRETORA ACADÊMICA

Profa Esp. Cibelly Arianda

DIRETORA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Profa. Esp. Leonarda de Almeida Trovão

PROCURADORA INSTITUCIONAL

Profa. MSc. Irene Oliveira

COORDENADORA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS GRADUAÇÃO

Profa. M.Sc. Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo

COORDENADORA DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Profa. M.Sc. Rejane Flores da Costa Bonfim

COMISSÃO PRÓRIA DE AVALIAÇÃO

Profa. MSc. Ana Medeiros de Magalhães - Presidente | Prof. M.Sc.Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo – Representante Docente | Leonarda Trovão - Representante Administrativo | Cristiano Lucio Torrez Lira - Representante da Comunidade

SUMÁRIO

CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES 10
Nome e Base legal da Mantenedora 10
Nome da Mantida e Base legal da IES 10
Perfil e Missão da IES 10
Dados Socioeconômicos e Socioambientais da Região 11
Breve Histórico da IES 12
Áreas de atuação da PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu) 20

SÍNTESE DA IES 20

CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO 23
Nome e base legal do curso 23
Justificativa para a criação/existência do curso 23
Número de vagas e Turnos de funcionamento do curso 24
Identificação e perfil do coordenador do curso 25
Composição do NDE do curso 25
Tempo de permanência do corpo docente no curso 26
Convênios vigentes com outras instituições 27

DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA 28
1 .1 CONTEXTO EDUCACIONAL 28
1.1.1 Demandas de natureza econômica 28
1.1.2 Demandas de natureza social. 30
1.1.3 Demandas culturais 33
1.1.4 Demandas políticas 33
1.1.5 Demandas de natureza ambiental 35
1.1.5.1 Política Ambiental da FA 37
1.1.5.2 Dos objetivos da política ambiental da FA 38
1.1.5.3 Dos instrumentos da política ambiental da FA 38
1.1.5.4 Projetos transversais do curso sobre educação étnico racial e educação ambiental previstos para os dois primeiros anos 39

1.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO 40
1.2.1 Política de Ensino 40
1.2.1.1 Projetos Interdisciplinares do Curso previstos para os dois primeiros anos 42
1.2.1.2 Projetos de Iniciação Científica do curso 44
1.2.1.3 Projetos de Iniciação Tecnológica do curso 45
1.2.1.4 Projetos de Extensão e Responsabilidade Social do Curso previstos para os dois primeiros anos 46
1.3. OBJETIVOS DO CURSO 47
1.3.1 Objetivo Geral 47
1.3.2 Objetivos Específicos 47
1.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO 49
1.4.1 Competências e Habilidades Gerais: 53
1.4.2 Competências e Habilidades Específicas: 55
1.5 ESTRUTURA CURRICULAR 56
1.5.1 Matriz do Curso 63
1.5.2 Ementário 63
1.6 CONTEÚDOS CURRICULARES 106
1.7 METODOLOGIA 108
1.7.1 Metodologia de Ensino 108
1.7.2 Atividades Pedagógicas 114
1.7.3 Metodologia das atividades interdisciplinares e transversais 116
1.7.4 Metodologia da Educação para os Direitos Humanos 117
1.7.5 Aulas Práticas 119
1.8 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 120
1.9 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO- RELAÇÃO COM A REDE DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 129
1.10 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO- RELAÇÃO ENTRE LICENCIANDOS, DOCENTES E SUPERVISORES DA REDE DE ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA. 129
1.11 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – RELAÇÃO TEORIA-PRÁTICA: 129

1.12 ATIVIDADES COMPLEMENTARES: 129
1.13 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: 130
1.14 APOIO AO DISCENTE 131
Eixo 01 - ATIVIDADES EXTRACLASSE 131
EIXO 02 – ATENDIMENTO PEDAGÓGICO; ACOPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO E ACESSIBILIDADE 133
EIXO 03 – SERVIÇOS ACADÊMICOS 136
1.15 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO 136
1.15.1 Objetivo Geral do Processo de Auto avaliação Institucional: 138
1.15.2 Objetivos Específicos: 138
1.15.3 Metodologia da avaliação institucional: 138
1.15.4 Avaliação Interna são duas 138
1.15.5 Segundo Nível: Avaliação de Curso 139
1.15.6 Etapas da avaliação institucional e ações de melhoria institucional: 140
1.16 ATIVIDADES DE TUTORIA 144
1.17 TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM 144
1.18 MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL 145
1.19 MECANISMO DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES; TUTORES E ESTUDANTES: 145
1.20 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS ENSINO-APRENDIZAGEM 145
1.20.1 FORMAS DE ACESSO AO CURSO 156
1.20.1.1 Do Processo Seletivo 156
1.20.1.2 Transferência 157
1.20.1.3 Do Portador de Diploma de Curso Superior 157
1.20.1.4 Da Re-opção 158
1.20.1.5 Enem 158
1.20.1.5 Matrícula 158
1.21 NÚMERO DE VAGAS: 159

1.22 INTEGRAÇÃO COM A REDE PÚBLICA DE ENSINO: 159
1.23 INTEGRAÇÃO DO CURSO COM O SISTEMA LOCAL E REGIONAL DE SAÚDE. 159
1.24 INTEGRAÇÃO DO CURSO COM O SISTEMA LOCAL E REGIONAL DE SAÚDE/SUS RELAÇÃO ALUNOS/USUÁRIOS. 160
1.25 ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO: 160
1.26 ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PARA ÁREAS DA SAÚDE: 160
1.27 ATIVIDADES PRÁTICAS DE ENSINO PARA LICENCIATURAS: 166

DIMENSÃO 2 CORPO DOCENTE 169
2.1 Atuação do Núcleo Docente Estruturante- NDE 169
2.2 Atuação do Coordenador do Curso 168
2.3 Experiência Profissional, de Magistério e de Gestão Acadêmica do Coordenador do Curso 169
2.4 Regime de Trabalho do coordenador do curso 170
2.5 Carga Horária do Coordenador do Curso 170
2.6.Titulação e Regime de Trabalho do Corpo Docente 170
2.7 Percentual de Doutores 172
2.8 Regime de Trabalho do Corpo Docente do Curso 172
2.9 Experiência Profissional do Corpo Docente do Curso 173
2.10. Experiência no Exercício da Docência na Educação Básica 174
2.11 Experiência no Magistério Superior do Corpo Docente 174
2.12 Relação entre o número de docentes e o número de vagas. 175
2.13 Funcionamento do Colegiado de Curso 175
2.13.1 Membros do Colegiado de Curso 176
2.14. Produção Científica, Cultural, artística ou tecnológica 177
2.15 Titulação e Formação do Corpo de Tutores do Curso 178
2.16 Experiência do Corpo de Tutores em Educação a Distância 178
2.17 Relação docentes e Tutores – presenciais e a distância – por estudante 178
2.18 Responsabilidade Docente pela Supervisão da Assistência da Assistência Médica 179
2.19 Responsabilidade Docente pela Supervisão da Assistência da 179

Assistência Odontológica
2.20 Núcleo de apoio pedagógico e experiência docente 179

DIMENSÃO 3. INFRAESTRUTURA 182
3.1 Gabinete de Trabalho para Professores 182
3.2 Espaço de trabalho para coordenação de curso e serviços acadêmicos 183
3.3 Sala de Professores 183
3.4 Sala de Aula 183
3.5 Acesso dos alunos aos equipamentos de informática 183
3.6 Livros da bibliografia básica 184
3.7. Livros da Bibliografia Complementar 184
3.8 Periódicos Especializados 184
3.8.1 Periódicos impressos 184
3.8.2 Periódicos online de livre acesso do curso 184
3.9 Laboratórios e Laboratórios Didáticos Especializados: Quantidade 187
3.9.1 Laboratórios Básicos do Curso: Quantidade. 189
3.9.2 Laboratórios Didáticos Especializados: qualidade 189
3.9.3 Laboratórios Didáticos Especializados: serviços 189
3.9.4 Sistema de Controle de produção e distribuição de material didático (logístico) 190
3.9.5 Unidades Hospitalares e Complexo Assistencial conveniados 190
3.9.6 Sistema de referência e Contra referência 191
3.9.7 Biotérios 191
3.9.8 Laboratórios de ensino para a área de saúde 191
3.9.9 Laboratórios de Habilidades 192
3.9.10 Protocolos de Experimentos 193
3.9.11 Comitê de ética 193
3.9.12 Comitê de ética para Utilização de Animais (CEUA) 193
3.9.13 Biblioteca e Política de Acervo 193
3.9.14 Infraestrutura de Segurança 195

DIMENSÃO 4: REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

197

PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS 204

PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO 204

PROGRAMA DE MONITORIA 207

PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO PESQUISA ENSINO E 210

EXTENSÃO 218

PROGRAMA DE NIVELAMENTO

PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE 222

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 224

REGULAMENTO DE MONITORIA 229

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO 237

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO À PESQUISA 239

E INOVAÇÃO 241

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS

REGULAMENTO DE AULAS PRÁTICAS EM LABORATÓRIO 249

REGULAMENTO DO PROJETO TRANSVERSAL 252

REGULAMENTO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR 256

REGULAMENTO DA MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO 259

ACADÊMICO DA FA 263

REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PARA OS DIREITOS

HUMANOS 266

REGULAMENTO DO ATENDIMENTO AO ALUNO COM

TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA 268

REGULAMENTO DO NAPA – NÚCLEO DE APOIO

PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO 271

REGULAMENTO GERAL REPRESENTANTE DISCENTE

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO 275

REGULAMENTO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 277

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE 280

DA FA 284

REGULAMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE GRADUAÇÃO

EM ODONTOLOGIA
REGULAMENTO DOS ESTAGIOS SUPERVISIONADOS DO CURSO DE ODONTOLOGIA 287
ANEXOS 287
REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ANEXOS 293

CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

a) Nome da Mantenedora:

Razão Social: FACULDADE AMAZONAS LTDA – EPP

b) Base legal da Mantenedora:

Endereço: Travessa Cristiane Azevedo, nº 2712 - Morada do Sol – Manacapuru. - Amazonas. CEP: 69.402-093.

Natureza Jurídica: Sociedade Empresaria Limitada

CNPJ 24.373.640/0001-05

Atividade Econômica Principal: Educação Superior – graduação e pós-graduação

Representante Legal: Wellington Lins de Albuquerque Junior

c) Nome da Mantida:

Razão Social: FACULDADE AMAZONAS

d) Base legal da IES:

Endereço: Travessa Cristiane Azevedo, nº 2712 - Morada do Sol – Manacapuru. - Amazonas. CEP: 69.402-093.

Email: faculdadeamazonasfa@gmail.com

Cadastrado no e-MEC em: 04/04/2016

IES em Processo de credenciamento Nº: 201602124

Ato Regulatório: Credenciamento

e) Perfil da IES:

Missão da IES: Formar profissionais comprometidos na sua área de atuação, com uma postura ética, contribuindo para sua inserção no contexto social como agente transformador.

Valores: Excelência, ética, profissionalismo e Inclusão social

Perfil: IES tem um perfil que busca a excelência no ensino superior, e com uma política de inclusão sócio-educacional.

f) Dados Sócio Econômicos da Região - PDI

O Amazonas é uma das 27 unidades federativas do Brasil, sendo a mais extensa delas, pouco maior que a Mongólia e pouco menor que a área da Região Nordeste brasileira, com seus nove estados. O estado está situado na região Norte do país e tem como limites a Venezuela e Roraima a norte, o Pará a leste, o Mato Grosso a sudeste, Rondônia a sul, o Acre a sudoeste), o Peru a oeste e a Colômbia a noroeste.

Desconhecida da maioria dos brasileiros, a Amazônia figura nos roteiros internacionais como um dos melhores lugares do mundo para o ecoturismo. Mesmo assim, ainda é incipiente o número de turistas que visita a região: apenas 6% (400 mil) dos turistas estrangeiros que visitam o país viajam para a Amazônia, e velando seu enorme potencial turístico.

Estados Unidos, a Alemanha, a França, a China e o Japão são os alvos preferenciais o turismo sustentável da região. Destaca também que a Amazônia é vista como “marca própria” em diversos lugares do mundo. Atualmente, a demanda efetiva do Brasil é de 6 milhões de turistas e um lucro estimado de US$ 184 bilhões, fazendo com que a Organização do Tratado de Cooperação Amazônico (OTCA) considere altamente relevante o mercado turístico da Amazônia. Para explorar esse potencial, a entidade vem desde 2009, implantando uma série de estratégias que tem como principal objetivo fazer crescer o potencial turístico local.

Segundo o Último Anuário Estatístico 2010 realizado pela Secretaria Estadual de Planejamento, tendo como fonte primária os dados do último censo do IBGE, o Amazonas tem uma população de 3.480.937 habitantes. Sua capital, Manaus, concentra em torno de 60% dessa população o que representa um total de 1.802.525 habitantes, distribuídos em uma área de 11.458 km² correspondente a cidade de Manaus.

Com baixa densidade demográfica no interior do Estado, a cidade de Manaus tem sido o lugar para onde fluem os fluxos migratórios do interior do Estado e de outros estados da federação. Este contexto faz da cidade de Manaus a 8ª cidade do Brasil no ranking de população, e a projeção que temos é que até 2020 seremos no Estado do Amazonas 4.477.266 habitantes. A criação de uma Faculdade no município do Estado do Amazonas, no caso de Manacapuru, estará evitando este êxodo rural para capital e possibilitando a formação de uma mão de obra mais especializada, contribuindo para o desenvolvimento do próprio município

Ainda segundo o IBGE, esse crescimento aponta para novos desafios econômicos e sociais que implicaram e implicarão novas e volumosas demandas por serviços educacionais e pelo acesso a políticas públicas que possam contribuir para a qualidade de vida da população.

Nesse cenário ao pensarmos nas diferenças regionais que marcaram o Brasil nas últimas duas décadas e que aprofundaram as diferenças econômicas, sociais e culturais entre o norte/nordeste do país e as demais regiões, esse desafio assume grandiosa proporção.

As desigualdades educacionais são realidade no Brasil e podem ser constatadas com análises simples de estatísticas já públicas. No site do Todos Pela Educação estão reunidos dados sobre a Educação das cinco regiões brasileiras, que permitem o monitoramento e a comparação entre seus desempenhos educacionais.

Um dos dados disponíveis na seção "Educação no Brasil" do site é a taxa de distorção idade-conclusão. Ela marca o atraso dos estudantes para o término do ensino e a disparidade no País é alta: a Região Sul tem 37,9% dos alunos com a conclusão do Ensino Fundamental atrasada; já o Nordeste tem 71,4%. São 33,5 pontos percentuais de diferença entre a maior (Nordeste) e a menor (Sul) taxa de distorção no Brasil.

Percentual de alunos que terminam o Ensino Fundamental com atraso	
Norte	**69,8%**
Nordeste	**71,4%**
Centro-Oeste	**55,6%**
Sudeste	**56,9%**
Sul	**37,9%**

Pela Meta 4, verificamos que, na Região Sul, 60,5% dos jovens concluem o Ensino Médio até os 19 anos. Já no Norte apenas 36,6% terminam essa etapa até os 19 anos.

Meta 4 - Conclusão do Ensino Médio aos 19 anos	
Norte	**36,6%**
Nordeste	**37,1%**
Centro-Oeste	**49,5%**
Sudeste	**59,7%**
Sul	**60,5%**

Estas realidades da educação básica das regiões Norte e Nordeste, não constituem novidades, e não diferem com relação a realidade da Educação superior. O Estado do Amazonas num contexto de profundas modificações sociais e econômicas já experimentadas por outras regiões do país. Neste sentido, o desenvolvimento regional, desigual da Amazônia, como apontam os estudos de inúmeros sociólogos e economistas que se dedicam a pensar a região, faz emergir a necessidade de avançar na oferta de educação como estratégia prioritária de diminuição das diferenças regionais e como ferramenta de desenvolvimento sustentável.

O desenvolvimento mundial alcançado nas últimas três décadas explicita uma acumulação sem precedentes e um incremento do abismo entre incluídos e excluídos, as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável na Amazônia são questões cruciais que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação. É neste contexto que a pretende oferecer serviços educacionais, a fim de proporcionar condições de ampliação das possibilidades de desenvolvimento, através da oferta de melhores condições de acesso ao ensino superior e da ampliação de todas as potencialidades dos municípios do nosso Estado.

Em várias áreas, a desigualdade regional ainda é uma das características mais marcantes do nosso país, Não existe qualidade sem equidade. Os países que estão no topo do *ranking* mundial da educação apresentam uma média alta de desempenho e baixa desigualdade entre alunos e redes. Um exemplo é o Canadá, país entre os cinco primeiros colocados no Pisa – Programa Internacional de Avaliação de Estudantes –, que, apesar de abrigar um fluxo imigratório intenso de Famílias de várias partes do mundo, tem uma das menores desigualdades educacionais.

Esta desigualdade no Estado do Amazonas é perceptível também entre a capital e os municípios, que precisam de investimento para o desenvolvimento dos municípios do Estado do Amazonas

DADOS DE MANACAPURU

Manacapuru é um município brasileiro do estado do Amazonas. Pertencente à Mesorregião do Centro Amazonense e Microrregião de Manaus, localiza-se a sul de Manaus, capital do estado, distando desta cerca de 84 quilômetros. Ocupa uma área de 7.329,234 km² .Sua área representa 0.4666 % da área do estado do Amazonas, 0.1902 % da Região Norte e 0.0863 % de todo o território brasileiro. E sua população, estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em 2015, era de 94 175 habitantes, sendo assim o quarto município mais populoso do estado do Amazonas, superado por Manaus, Parintins e Itacoatiara, e o segundo de sua microrregião. Apresenta uma densidade

populacional de 11,7 habitantes por km².Segundo o censo de 2010, 51,05% da população eram homens (43 461 habitantes), 48,95% (41 680 habitantes) mulheres, 70,68% (60.174 habitantes) vivia na zona urbana e 29,32% (24.967 habitantes) na zona rural.

Manacapuru juntamente com outros sete municípios, integra a Região Metropolitana de Manaus, a maior região metropolitana brasileira em área territorial e a mais populosa da Região Norte do Brasil.

O IDH é composto por 3 das mais importantes áreas de desenvolvimento humano: vida longa e saudável (longevidade), acesso ao conhecimento (educação) e padrão de vida (renda). E vai de 0 à 1 e quanto mais próximo de zero, pior o desenvolvimento humano.

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) de Manacapuru representa o 2º maior IDH no ranking dos municípios da Região Metropolitana de Manaus . Manacapuru tem um IDH de 0,614 inferior à média nacional e médio, comparando com o IDH apresentado pelo estado do Amazonas que foi de 0,674 de acordo com dados Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Todavia, o IDH do Amazonas está entre os últimos estados brasileiros no ranking do IDH (19º lugar no Índice e Geral, 18º lugar em Educação, 22º em Longevidade, 16º em Renda).

Sendo o IDH de outras regiões é bem superior ao do Amazonas, IDH Renda (DF 0,852, SP 0,783, SC 0,783), o IDH Educação (DF0,789, SC0,765, SP 0,800), o IDH Longevidade (DF 0,876, SC 0,890, Alagoas 0,764).

Etimologia

A etimologia de Manacapuru. Manacapuru é uma palavra de origem indígena, que deriva das expressões *Manacá* e *Puru*. Manacá é uma planta brasileira das dicotiledôneas, da Família solanaceae. Em tupi-guarani, a palavra significa "Flor". Já a palavra "Puru" possui a mesma origem, sendo distinto apenas o significado, que quer dizer enfeitado ou matizado. Assim sendo, Manacapuru em tupi-guarani significa *Flor Matizada*.

Além dessas características, Manacapuru é conhecida nacionalmente como a *Princesinha do Solimões*, apelido que ostenta desde meados do século XIX.

História

A história de Manacapuru está fortemente ligada à aldeia dos Índios Mura, que se estabeleceram na margem esquerda do rio Solimões por volta do século XVIII, fazendo com que surgisse a localidade.

A Freguesia de Nossa Senhora de Nazaré de Manacapuru foi criada em12 de agostode1865, a partir da Lei n.° 148. A Freguesia tinha sede no povoado de Manacapuru. Com a Lei n.° 83, de27 de setembrode1894, criou-se o município de Manacapuru, com

território desmembrado do município de Manaus. A instalação só ocorreu em16 de junho de1895.

A Comarca de Manacapuru foi criada pela Lei n.° 354, de10 de setembrode1901. Através da Lei n.° 1.126, de5 de novembrode1921, a Comarca foi extinta, e só restabelecida no ano seguinte, em1922, por força da Lei n.° 1.133 de7 de fevereiro.

Foi concedido ao município foros decidadeem16 de julhode1932, com o Ato estadual n.° 1.639. Com a divisão administrativa vigente em dezembro de 1959, três distritos formavam o município: Manacapuru, Berurie Caapiranga, sendo que os três já foram emancipados. Atualmente, o município possui apenas o distrito de Caviana, o qual também já foi proposto, em2010, sua emancipação, juntamente com outros vinte e sete distritos no estado do Amazonas.

Composição étnica

Os traços culturais, políticos e econômicos herdados dos portugueses, espanhóis e holandeses marcam o município de Manacapuru. Cresceu assim, mas voltando um pouco atrás na história, não se pode esquecer a importância dos ameríndios no quesito contribuição étnica. Foram os ameríndios que iniciaram a ocupação humana na Amazônia, e seus descendentes, os caboclos, desenvolveram-se em contato íntimo com o meio ambiente, adaptando-se às peculiaridades regionais e oportunidades oferecidas pela floresta.

Na sua formação histórica, a demografia de Manacapuru é o resultado da miscigenação das três etnias básicas que compõem a população brasileira: o índio, o europeu e o negro, formando, assim, os mestiços da região (caboclos). Mais tarde, com a chegada dos imigrantes, especialmente japoneses e judeus vindos do Marrocos, formou-se um caldo de cultura singular, que caracteriza a população da cidade, seus valores e modo de vida. A cidade abriga uma notável comunidade marroquina, em sua maioria judeus.

Segundo o censo de2000doIBGE, a população de Manacapuru está composta por: pardos(69,99 % ou 51 579 habitantes),brancos(22,21 % ou 16 371 habitantes),pretos(5,26 % ou 3 874 habitantes),indígenas(0,85 % ou 630 habitantes) e amarelos (0,18 % ou 129 habitantes).Há ainda, 1 113 pessoas que não declararam suas etnias, representando 1,51 % do total da população.

Cultura e sociedade

A cultura do município, assim como do Amazonas, foi largamente influenciada pelos povos nativos da região e pelos diversos grupos de imigrantes emigrantes que ali se estabeleceram, principalmente espanhóis. Manacapuru tornou-se uma cidade com ampla miscigenação cultural e diversificadas culturas. Os nordestinos que migraram para a

Amazônia no fim do Século XIX e início do Século XX, atraídos pelo Ciclo da borracha, também contribuíram para a formação da cultura municipal. Tudo isso gerou na localidade e no estado uma cultura mestiça e com grande contribuição e permanência da cultura indígena.

A cultura manacapuruense é rica em tradições e festas folclóricas bastante apreciadas. Por conta do Festival de Cirandas, que nos últimos anos tem atraído grande número de turistas para a cidade, Manacapuru ficou conhecido como a "Terra das Cirandas". Realiza-se todos os anos, o Festival de Ciranda de Manacapuru, no Cirandódromo da cidade, localizado no Parque do Ingá.

O primeiro Festival de Cirandas competitivo aconteceu em 1997. A partir de então, a manifestação cultural recebeu status de manifestação folclórica e a cada ano apresentou mais qualidade e nível técnico nas noites da festividade.

São três as agremiações que compõem o festival do município: Flor Matizada, Guerreiros Mura e Tradicional.

Na música, os destaques são a ciranda e o forró. Manacapuru possui um projeto chamado "Caravana da Música", que conta com a participação de diversos artistas regionais e nacionais. Sua padroeira é Nossa Senhora de Nazaré.

Geografia

O município de Manacapuru está situado à margem esquerda do rio Solimões, na confluência deste com o rio Manacapuru, a sudoeste da capital do Amazonas, Manaus, da qual dista em linha reta, 68 quilômetros. Suas coordenadas geográficas são as seguintes: 3° 18' 15" de latitude sul e 60° 37' 03" de longitude W. Gr.

Manacapuru limita-se com seis municípios, a saber: Iranduba e Manaquiri ao leste; Beruri ao sul; Ana mãe Caapiranga ao oeste; e Novo Airão ao norte e noroeste.

Há um grande potencial aquático, florístico e faunístico em seu território. Foi o primeiro município do Amazonas a ter em sua área territorial um Sistema Municipal de Unidade de Conservação (SMUC) - a Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Piranha - além da Área de Proteção Ambiental do Miriti e dos Lagos de Manutenção do Paru e Calado. A vegetação da localidade caracteriza-se em quase sua totalidade por áreas de várzea e terra firme, do qual recebe intensa influência.

A vegetação, típica da região Amazônica é formada por florestas de várzea e terra firme, tendo ao seu redor um relevo composto por lagos, ilhotes e uma pequena serra.

Manacapuru faz parte da Região metropolitana de Manaus

A Região Metropolitana de Manaus, também conhecida como Grande Manaus, foi criada pela Lei Complementar Estadual nº 52 de 30 de maio de 2007. A Região

metropolitana foi formada por treze cidades: Autazes, Careiro, Careiro da Varzea, Iranduba, Itacoatiara, Itapiranga, Manacapuru, Manaquiri, Manaus, Novo Airao, Presidente Figueiredo, Rio Preto da Eva, Silves. Inicialmente, o município de Manacapuru não foi acrescentado à região metropolitana da capital, porém, com a construção da Ponte Phelipp Daou, que ligar a capital ao interior do estado, Manacapuru foi incluído entre os municípios da Grande Manaus, aumentando o número de municípios.

A Região Metropolitana de Manaus, a qual pertence Manacapuru, é a maior Região metropolitana do Brasil em área territorial, com 127.168, 682 km². Com 2 .568.817 habitantes é a mais populosa da Região Norte do Brasil e gera um PIB a preços correntes de 73.130.837 mil reais de acordo com o IBGE em 2017, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Dados dos municípios da Região Metropolitana de Manaus			
Municípios	**Área (km2)**	**População (2016)**	**PIB (2014) *(em mil de reais)**
Autazes	7.623,268	37.752	230.288
Careiro	6.090,838	36.922	210.281
Careiro da Várzea	2.631,128	28.592	242.961
Iranduba	2.214,251	46.703	527.964
Itacoatiara	8.892,038	98.503	1.508.254
Itapiranga	4.231,152	9.040	82.197
Manacapuru	7.333,074	95.330	1.307.005
Manaquiri	3.975,276	29.327	208.386
Manaus	11.401,058	1.802.525	67.572.523
Novo Airão	37.796,238	18.133	109.866
Presidente Figueiredo	25.421,254	33.703	679.140
Rio Preto da Eva	5.813,224	31.274	377.104
Silves	3.748,833	9.147	74.867

Fonte: *cidades.ibge.gov.br, 2017*

Economia

O PIB Municipal em 2014 foi de R$ 1.307.005.000,00

Manacapuru representa o 3º PIB no Ranking da Região Metropolitana de Manaus.

O PIB por atividade econômica em 2012 no município de Manacapuru encontra-se assim representado:

Serviço	R$ 380.131.000,00	35,95%
Indústria	R$ 62.164.000,00	5,88%
Impostos	R$ 19.791.000,00	1,87%
Agropecuária	R$ 372.661.000,00	35,24%
Administração Pública	R$ 222.769.000,00	21,07%

Fonte: IBGE, 2014

Sua economia é baseada na agricultura, extrativismo vegetal e pesca.

Caracteriza-se especialmente pela coleta de borracha e castanha, exploração de caça, pesca, pecuária extensiva nos campos naturais e incipiente agricultura itinerante nas terras firmes, salientando-se nos últimos anos a cultura da juta e da pimenta-do-reino. Com relação a Manacapuru, observa-se que, embora tenha nas indústrias extrativas animal e vegetal expressiva fonte de riqueza, é a agricultura, em particular a cultura da Juta, a base econômica do município.

Produção Agrícola	
Produtos	**Quantidade (t)**
Mandioca	31.622
Banana	1.666
Milho	1.344
Laranja	692
Feijão	17

Fonte: IBGE, 2014

Setor primário

A agricultura em Manacapuru é uma das principais fontes econômicas. O município é o maior produtor nacional de juta, tendo destaque também para outros produtos como a mandioca, banana, milho, laranja, feijão, café e hortaliças.

A pecuária e a pesca também constituem um forte empreendedor econômico do município, com destaque para a criação de bovinos eqüinos e suínos. Em 2009, foram registradas 20.568 bovinos efetivos no município, além de 639 bubalinos e 294 eqüinos. Na pesca, as espécies mais comuns são o pacu, sardinha, curimatá, branquinha, jaraqui,

matrinxã, acari-bodó e outras espécies de peixes oriundos de água doce. Polo de piscicultura

A avicultura também concentra uma representação econômica para a cidade, existindo uma granja com criação de galinhas de postura. O extrativismo vegetal ainda é uma atividade de grande significado para a economia local, através da exploração de produtos como a borracha, pupunha emadeira. Existem diversos viveiros de peixes na localidade, voltados à criação de espécies de peixes da Amazônia. Na fruticultura, produz-se município maracujá, cupuaçu, mamão, abacaxi, banana, abacate, laranja, limão e melancia

Extrativismo Vegetal: ainda é uma atividade de grande significado para a economia local, através da exploração de produtos como borracha, pupunha e madeira. Manacapuru é o maior produtor nacional de juta.

Setor secundário

A produção industrial no município está intimamente ligada à agricultura e à indústria extrativa local. Há indústrias voltadas a atividades agropecuárias, produção de minerais não metálicos, metalúrgica, mecânica, materiais elétricos, material de transporte, madeira, mobiliário, papel, borracha, couro, produtos farmacêuticos e veterinários, materiais plásticos, têxtil, vestuário, bebida, fumo, editorial e gráfica, calçados e construção.

Setor terciário

O município mantém transações comerciais com as praças de Manaus e Belém. Entre os produtos que importa aparecem em primeiro lugar gêneros alimentícios, tecidos, medicamentos, ferragens e material elétrico.

Serviços: cabeleireiro, médico, dentista, oficinas de reparo, refrigeração, pintura, feiras, agências bancárias, hotéis e pensões.

Turismo

Manacapuru é um dos maiores destinos turísticos no Amazonas seus atrativos turísticos são outro destaque da região, seja em suas tradições culturais ou em sua beleza natural. com visitação de praias, lagos, igarapés, cachoeiras, hotéis de selva. E passeio ao Mirante de Monte Cristo a 10 km do centro, com visão do encontro do Solimões com o Manacapuru

O ecoturismo, também chamado de turismo de natureza, atrai milhares de turistas ao município. Entre as atrações naturais da cidade, destacam-se: Reserva Ecológica de Manacapuru, possuindo uma vegetação típica de várzea, com gigantescas árvores, como a Sumaúma. Caracteriza-se como uma área migratória e de produção de aves, sendo também

um dos melhores locais para a pesca esportiva, pela variedade de peixes como a piranha e o aruanã. Possui um hotel flutuante e um observatório de pássaros, de jacarés e aves. Situa-se na margem esquerda do Rio Solimões.

A Comunidade Indígena Sahu-Apé também é um atrativo natural da localidade, onde se encontram especiarias indígenas. A Ilha de Santo Afonso, no rio Solimões, também é um atrativo natural muito visitado.

O Cais do Porto, no centro da cidade, é o principal ponto turístico, sendo um porto histórico. Além do Cais do Porto, há outros prédios e localidades históricas que servem como atrativos turísticos, como a Igreja Nossa Senhora de Nazaré, tendo sua construção iniciada em 1904 e concluída em1907.

A verba empregada na obra foi oriunda da colaboração de prósperos comerciantes do lugar e de recursos obtidos com realizações de arraiais. Os materiais destinados a edificação do templo foram adquiridos em parte na capital do estado, Manaus, e em Coari; Câmara Municipal, que abrigou durante a década de 1930 a sede do Poder Executivo, a Coletoria Estadual e o Fórum de Justiça. Em 1976 instalou-se definitivamente no prédio a Câmara Municipal de Manacapuru, fazendo com que este recebesse a denominação de Palácio Antero de Rezende; o Colégio Nossa Senhora de Nazaré, teve suas obras iniciadas em 1946 e concluídas em 1951. Seu desenho arquitetônico tem muito haver com o estilo europeu. Foi construído com recursos oriundos da própria missão e do governo brasileiro, além da contribuição da comunidade local, que ajudou com a mão-de-obra; Prédio Fórum de Justiça, construído no início da década de 1930, por Francisco do Couto Valle, e destinava-se a cadeia municipal. Serviu como hotel. De 1991 a 1993 o prédio passou a ser utilizado com sede da Secretaria Municipal de Saúde. Passou a hospedar a sede do Fórum de Justiça da Câmara de Manacapuru. Destacam-se ainda os prédios da Prefeitura Municipal, um dos mais antigos da cidade, e a sede da Maçonaria.

É notório ainda, o prédio da Restauração, um edifício centenário; Terminal Fluvial Turístico e Centro de Atendimento ao Turista; Mercado Municipal; Casa da Cultura; Parque do Ingá; Balneário do Miriti e Praça 16 de julho.

Mercado de RH

De acordo com dados de 2008, a sede municipal conta com 918 estabelecimentos de comércio, gerando aproximadamente 4 850 empregos diretos com salários de R$ 71.537, uma média de 3,3 salários mínimos.

Habitação, infraestrutura básica e segurança

Manacapuru possui uma infraestrutura razoável. Em 2000 a cidade possuía 13 351domicílios entre apartamentos,casas, e cômodos. Desse total 11 608 eram imóveis

próprios, sendo 11.545 próprios já quitados (86,47%), 63 em aquisição (0,47%) e 678 alugados (5,08%); 1 010 imóveis foram cedidos, sendo 326 por empregador (2,44%) e 684 cedidos de outra maneira (5,12%). 55 foram ocupados de outra forma (0,41%).Parte dessas residências conta com água tratada, energia elétrica, esgoto, limpeza urbana, telefonia fixa e telefonia celular. Em 2000, 50,56% dos domicílios eram atendidos pela rede geral de abastecimento de água; 57,26% das moradias possuíam coleta de lixo e apenas 9,16% das residências possuíam escoadouro sanitário.

No período entre 1991 e 2000 o acesso a bens de consumo era considerado baixo. Em 1991, apenas 34,6% das residências possuíam geladeira; 39,5%televisão; 8,3% telefone e nenhuma das residências possuía computador. Em 2000 o índice se elevou: 57,5% das residências possuíam geladeira; 62,6% televisão; 8,5 telefone e 0,9% computador.

Por força da Constituição Federal do Brasil, a Guarda Municipal de Manacapuru, juntamente com a Polícia Militar, possui a função de proteger os bens, serviços e instalações públicas. Ainda, atendendo o interesse público e no exercício do seu poder de polícia, atua na prevenção e repressão de alguns crimes, especialmente contra bens e serviços públicos, podendo inclusive prender em flagrante delito os infratores e conduzi-los até a presença de um delegado de polícia, de acordo com o disposto na lei processual penal.

A criminalidade em Manacapuru está em elevado crescimento, como nos demais municípios brasileiros. Em 2006 a taxa de homicídios no município foi de 9,7 para cada 100 mil habitantes, sendo que em 2005 a taxa era de 8,8. O índice de óbitos por arma de fogo, após apresentar grande crescimento entre 2002 e 2005, caiu em 2006, sendo de 4,5 para cada 100 mil habitantes neste ano. A taxa de óbitos por acidentes de trânsito, que era de um em 2002, subiu para 12 por cada 100 mil habitantes em 2006.

Saúde e educação

O município possui vinte e quatro estabelecimentos de saúde, sendo que todos são públicos e municipais. Não há estabelecimento de saúde particular. Dos vinte e quatro estabelecimentos de saúde, quinze prestam serviços odontológicos e atuam como unidades básicas de saúde.

Manacapuru possui escolas em todas as regiões do município. O município em 2009 contava com aproximadamente 22 429 matrículas, 727 docentes e 171 escolas nas redes públicas e particulares, sendo 19 escolas estaduais e 150 municipais.23 escolas municipais atuavam em atividades pré-escolares.

Figura: Oficina de horticultura do Projeto Rondonem Manacapuru (2009).

No ensino superior, o município possui um campus da Universidade do Estado do Amazonas(UEA). Em Manacapuru está sediado o Centro Metropolitano de Estudos Superiores da UEA (CMESU -UEA). O Centro Metropolitano, que abriga os cursos de Engenharia Naval, Engenharia de Pesca, Produção de Alimentos, Produção de Fibras e Arqueologia da Universidade do Estado do Amazonas, dá ênfase a tais cursos para atender as demandas específicas de Novo Airão, onde se encontra um centro de indústria naval regional, Iranduba, que possui grandes sítios arqueológicos, e Manacapuru, maior produtor brasileiro de fibra vegetal.

Manacapuru é uma das sedes do Projeto Rondon, uma iniciativa do governo brasileiro, coordenada pelo Ministério da Defesa, em colaboração com a Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

Serviços e comunicações

O município é abastecido pela Usina Hidrelétrica de Balbina, localizada em Balbina, distrito do município de Presidente Figueiredo. Juntamente com a Usina Hidrelétrica de Samuel, Balbina abastece grande parte dos municípios da Amazônia Ocidental. A distribuição de energia no município é fornecida pela Eletrobrás Eletronorte.

O serviço de abastecimento de água de toda a cidade é feito pelo Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto (SAAE).Já a coleta de esgoto é realizada pela própria prefeitura. Ainda há serviços de internet discada e banda larga (ADSL) sendo oferecidos por diversos provedores de acesso gratuitos e pagos. O serviço telefônico móvel, por telefone celular, é oferecido por diversas operadoras. O código de área (DDD) de Manacapuru é 092 e o Código de Endereçamento Postal (CEP) da cidade é 99825-000.

Manacapuru recebe sinais de televisão aberta de várias emissoras brasileiras. Entre as emissoras regionais que veiculam programas ligados ao município, destacam-se a Rede Calderaro de Comunicação, que veicula a TV A Crítica, afiliada da Rede Record; o Grupo Raman Neves de Comunicação que veicula a TV Em Tempo, afiliada do SBT; e a Rede Amazônica, afiliada da Rede Globo.

Transporte

O município possui muita tradição no transporte hidroviário, tendo em vista a abundância dos rios que cortam a localidade, entretanto com a criação da região metropolitana de Manaus (2007), o transporte rodoviário tem assumido um caráter mais relevante dentro dos seus limites territoriais. Manacapuru, assim como os demais municípios amazonenses, não é cortada por ferrovias em seu território. O transporte público em Manacapuru, assim como em toda a Região Metropolitana de Manaus, é administrado pela Superintendência de Transporte Urbano da Grande Manaus (STU-RMM). O transporte aéreo também é usado, embora em menor escala.

Fluvial

Figura: Barco no rio Amazonas. O transporte fluvial nessa região é muito comum, pois existem poucas estradas.

Os rios amazônicos são ainda hoje, como no tempo do Brasil-Colônia, as únicas vias de penetração nessa região. A navegação fluvial é muito intensa no Amazonas, que possui o maior rio em volume de águas do mundo, o Rio Amazonas. Os rios de pequeno porte da região são navegáveis até o alto curso, como acontece nos rios juruá e Purus. Os tipos de embarcação hidroviária utilizadas na região variam desde pequenos barcos até a navios de cruzeiro. São usadas ainda embarcações a vela, geralmente chamadas de "canoas", "geleiras" ou "vigilengas", que realizam grande parte do tráfego à capita, Manaus, e outras localidades rurais do município. O Terminal Hidroviário de Manacapuru, de responsabilidade da SNPH, é um dos maiores do Norte brasileiro.

Rodoviário

As únicas rodovias existentes em Manacapuru são a AM-070, que interliga Manacapuru à Manaus, Iranduba e Manaquiri; e a AM-254, que interliga Manaus à Novo Airão, passando por Manacapuru. Há ainda empresas de transporte público que realizam viagens para comunidades rurais do município. O acesso à Manaus é feito também pela Ponte Phellippe Daou

Programas, projetos e cenário atual que demonstram as potencialidades no município de Manacapuru:

Investimentos na construção de portos em Manacapuru e Itacoatiara anunciado pelo Governo do Estado

Foi anunciado pelo governo do Estado do Amazonas em agosto de 2015 que um porto será construído em Itacoatiara, para atender a indústria do Polo Indústria de Manaus - PIM, e o outro porto será construído em Manacapuru, voltado para receber e distribuir a produção das cidades das calhas do Purus, Juruá e Solimões, com o escoamento pela estrada para Manaus e outros mercados consumidores.

O projeto do porto de Manacapuru, como portal de escoamento da produção do interior do Estado será utilizado para se exportar a produção do Purus e Solimões e baratear a produção e, portanto terá como foco incrementar a economia, facilitar o escoamento e melhorar a qualidade de vida da população. Espera-se inclusive a expansão imobiliária entre o novo eixo econômico que se dará entre os municípios interligados pela AM-070 e o novo Porto de Manacapuru, haja vista que o governador afirmou que já existem 71 projetos de construção civil aprovados, de Manacapuru até a Ponte Phelippe Doau.

Portanto, aquilo que foi concebido para uma região propensa ao desenvolvimento já está acontecendo. Já existem centenas de tanques (de piscicultura) escavados, um pólo de cítricos.

Ademais a estrada Manoel Urbano terá 78 quilômetros duplicados, contemplando trecho da cabeceira da ponte Phelippe Daou, em Iranduba, até Manacapuru. A obra inclui a construção de duas pistas com 7,10 metros de largura, acostamento e drenagem de 2,30 m para cada lado, em uma largura total de 18,80 metros, além da iluminação de toda a extensão da rodovia, a restauração com pintura, jateamento e a duplicação das pontes sobre o rio Miriti e o rio Ariaú. O empreendimento é no valor de R$ 224 milhões, com financiamento do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES e contrapartida do Governo do Estado.

A ampliação do pólo de piscicultura em Manacapuru anunciado pela Secretaria da Produção Rural do Estado do Amazonas

Em 2015 foi anunciado pela Secretaria da Produção Rural do Estado do Amazonas a ampliação do pólo de piscicultura em Manacapuru.

Já há no município uma estação de alevinagem que será responsável por aumentar a renda do local em R$ 100 mil ao ano. São 4 tanques com 600 m2 cada que produzirão 80 mil pós-larvas que se transformarão em 9.600 alevinos por ano, que pode chegar a uma produção de 10 mil peixes por ano.

Programa Zona Franca Verde no município de Manacapuru

A lei da Zona Franca Verde garante isenção do Imposto sobre Produto Industrializado (IPI) para produtos em cuja composição haja preponderância de matérias-primas regionais.

O Programa Zona Franca Verde está subordinado ao Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Amazonas – IDAM cuja finalidade é supervisar, coordenar e executar atividades de assistência técnica, extensão agropecuária e florestal, no âmbito das políticas e estratégias do Governo Estadual para os setores agropecuário, florestal, pesqueiro e agroindustrial.

O Programa visa o desenvolvimento auto-sustentado com melhorias na qualidade de vida da população e crescimento econômico e é responsável pelo aumento da renda dos produtores rurais e facilidade de aquisição de crédito para pequenos e médios produtores, através do cartão Zona Franca Verde cujo montante aplicado foi da ordem de R$ 53 milhões de reais dos quais R$ 20 milhões para capital e R$ 33 milhões para o interior.

Na geração de empregos foram obtidos resultados animadores com um desempenho social de 47.576 empregos gerados ou mantidos de 2003 a 2004 com percentuais de 32% para o setor primário, 43% para o setor secundário e 25% para o setor terciário.

A expansão dos incentivos fiscais da Zona Franca de Manaus para os municípios da Região Metropolitana, colocou o município de Manacapuru no topo do ranking entre os fornecedores de fibra (juta e malva) do Brasil, respondendo por 72% da produção nacional.

O Projeto de Execução da Superintendência Regional de Manaus: "Materiais de Construção na Área Manacapuru-Iranduba-Manaus-Careiro – AM", braço da pesquisa do Serviço Geológico do Brasil sobre Recursos Minerais do nosso país.

O objetivo do projeto é realizar o diagnóstico da situação atual da exploração, produção, níveis de oferta e demanda de minerais industriais (construção civil e cerâmica vermelha) no âmbito das regiões de Manacapuru, Iranduba, Manaus e Careiro no estado do Amazonas.

O crescente índice demográfico ocorrido nos últimos anos nas sedes municipais de Manacapuru, Iranduba e Manaus vem exigindo informações atualizadas no que diz respeito às áreas de ocorrência de bens minerais que possam constituir fontes de matéria-prima à aplicação na construção civil, tais como argila, areia e cascalho.

A necessidade desses materiais, principalmente a argila, é constatada por meio da existência de aproximadamente 40 olarias no trecho entre Manacapuru e Iranduba, as quais vêm produzindo tijolos e telhas aquém da demanda de mercado.

Na área em foco objetiva-se aprimorar o conhecimento quanto à distribuição das principais unidades sedimentares que constituem os ambientes geológicos para os referidos bens minerais.

Os estudos do referido projeto deverão se concentrar na Formação Alter do Chão (cretáceo superior) e principalmente em áreas de ocorrência dos sedimentos paleo a neogênicos (tércio-quaternários e holocênicos), que ocorrem em amplas faixas nas bacias dos rios Solimões e Amazonas.

A área do projeto engloba parte dos municípios de Manacapuru, Iranduba, Manaus e Careiro.

Tal projeto deve mostrar o potencial de Manacapuru como pólo fornecedor de argila para a construção civil.

APL de base mineral – Pólo cerâmico-oleiro

Na década de 70 o setor cerâmico-oleiro estava concentrado na região de Manaus. O setor produzia tijolos de dois, quatro e oito furos, tijolos maciços, combogó (elementos vazados), telha dos tipos “canal” e “Marselha”, tubos cerâmicos de variadas polegadas de diâmetro e conexões, porém, com a entrada de chapas de amianto, tubos plásticos e artefatos importados reduziram drasticamente a diversidade do setor, restringindo a quase que unicamente, na produção de tijolos de oito furos para a construção civil.

Somente a partir da última década ressurgiu a indústria de telhas e tijolos maciços.

A partir dos anos 80 iniciou a migração das principais olarias existentes em Manaus, forçada pela expansão urbana para a região de Cacau-Pirêra (margem direita do Phelippe Daou), hoje distrito de Iranduba, local onde já estavam instaladas algumas indústrias cerâmicas, porém, ainda permaneceram em Manaus apenas algumas olarias de pequeno porte.

Muitos outros fatores vieram contribuir para o deslocamento desse setor industrial: a) existência de extensos depósitos de matéria-prima argilosa os quais vêm sendo explorados desde o final do século XIX; b) manutenção de proximidade com o centro consumidor de Manaus; c) existência de incentivos fiscais para as vendas destinadas à Zona Franca de Manaus e instalação de empresas no interior; d) elevada oferta de mão de obra não especializada e barata; e) existência de incentivos financeiros através de financiamentos públicos de baixo custo; f) expansão da malha urbana de Manaus e consequente valorização dos seus imóveis, além do maior rigor do controle ambiental na capital.

Novos pólos cerâmico-oleiros foram criados a partir de então, cuja expansão aconteceu na sede de Iranduba e margens do rio Ariaú, adentrando ainda o município de Manacapuru. A produção do pólo cerâmico/óleiro de Iranduba/Manacapuru, está estreitamente vinculada à demanda da capital Manaus, que concentra quase a metade da

população e mais de 90% da renda do Amazonas, e a existência das reservas de argila localizadas nos Municípios de Iranduba e Manacapuru, conforme dados da CPRM – Serviço Geológico do Brasil e do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM.

As indústrias cerâmicas da região Manacapuru – Iranduba constituem Aglomerados Produtivos que juntos poderão evoluir para a formação de um único Arranjo Produtivo Local – APL. É composta pelos pólos cerâmicos do Ariaú, Cacau-Pirêra e Iranduba, onde se encontram instaladas 27 empresas cerâmicas, das quais mais da metade está instalada no Pólo de Cacau-Pirêra, na margem direita do Phelippe Daou, frontal à sede municipal de Manaus. O segundo maior pólo cerâmico é aquele de Ariaú com 37% das empresas da região, e o menor deles, composto por duas empresas é aquele de Iranduba,únicopólo produtor de telhas do Estado.

A produção de Lenha para o pólo oleiro na Região de Iranduba e Manacapuru

O pólo oleiro dos Municípios de Iranduba e Manacapuru é o maior consumidor industrial de lenha no Estado do Amazonas, sendo responsável pelo atendimento quase que total da demanda por tijolos e telhas da construção civil da cidade de Manaus.

As linhas de produção do segmento cerâmico-oleiro de Iranduba e Manacapuru, composto por cerca de 32 empresas e produção da ordem de 100 milhões de tijolos por ano (25% produzidos em Manacapuru e 75% em Iranduba) consome em média 3,3 st de lenha por milheiro de tijolo produzido.

Entretanto, todo o recurso florestal utilizado como lenha provém de áreas de floresta primária ou secundária, sem que haja qualquer iniciativa por parte de empresários do setor primário ou dos agricultores para implantação de plantações racionais (Azevedo et al., 1998).

Programa Luz para Todos do Governo Federal

O Programa Luz para Todos é um programa do Governo Federal do Brasil que visa levar energia elétrica para a população do meio rural, seja ela com ou sem recursos financeiros, de forma gratuita.

Segundo depoimento de técnicos da Eletrobrás Amazonas Energia, em outubro de 2015, as comunidades rurais de Manacapuru que ainda não receberam o programa Luz Para Todos do Governo Federal, deverão ser prioridades na nova expansão do programa no município.

Tal fato demonstra a necessidade de investimento em infraestrutura no município.

Investimentos do PAC do Governo Federal para a elaboração de projetos de engenharia para ações de saneamento integrado na cidade - Manacapuru

Outro fato que corrobora para demonstrar a necessidade de investimentos em infraestrutura no município de Manacapuru é que o Ministério do Planejamento do Governo Federal aprovou o investimento deR$2.334.262,11por meio do Programa de Aceleração do Crescimento- PAC em dezembro de 2015 para elaboração de projetos de engenharia para ações de saneamento integrado na cidade Manacapuru.

Necessidade de profissionais com formação de nível superior capazes de absorver os impactos positivos do gasoduto Coari-Manaus no município de Manacapuru

A construção do gasoduto Coari-Manaus, teve como principal objetivo levar gás natural para a capital do Estado, visando suprir a demanda por fontes energéticas em Manaus e nos municípios na área de influência da obra, através da construção de ramais para cada cidade.

Manacapuru, a oitenta quilômetros da Capital, está situado no trecho final do empreendimento. Neste município encontram-se cinqüenta comunidades afetadas pelo projeto – cinco delas são formadas por povos indígenas

Para efeitos de estudos de impactos ambientais e atividades compensatórias foi considerada, pelo projeto do gasoduto, inicialmente uma faixa de 5 km para cada lado a partir do eixo central da obra, somando 10 km, como recomenda a legislação ambiental brasileira, a área de influência de uma obra deste porte, deve ser a delimitação das bacias hidrográficas atingidas.

Na audiência pública realizada em Manacapuru com a finalidade de discutir os impactos do gasoduto naquele município, segundo Daniel Guedes, Secretario de Meio Ambiente do município da época, alguns setores da sociedade civil manifestaram suas preocupações com relação a esse tema, entretanto, as reivindicações pareciam ser no campo individual e não coletivo. “A maioria se preocupa em saber que benefício irá receber e imediatamente, se um emprego ou uma indenização”, ressaltou o secretário ao complementar que falta aos comunitários a cultura e a sensibilidade de pensar coletivamente, faltam-lhes um trabalho de educação ambiental.

Também houve manifestações cuja preocupação era com o bem estar coletivo, por exemplo, o possível aumento das demandas sociais. O possível crescimento da prostituição, sobretudo juvenil, foi outro tema abordado em especial pelos representantes da Igreja.

Contudo, o assunto mais incisivo e, defendido pelo então prefeito da época Afrânio Pereira Júnior, foi a construção de um ramal de dutos, levando o gás para a cidade de Manacapuru. Conforme a administração local, a chegada do gás natural em Manacapuru possibilitaria diversos investimentos tanto na cidade quanto na zona rural, visto que uma das grandes dificuldades para os empreendimentos no município tem sido a falta ou a irregularidade de energia elétrica.

Entretanto, o que se pode realçar é que apesar da iminente chegada do gás natural, a Prefeitura de Manacapuru não dispõe até o momento de uma equipe que busque pensar estratégias para melhor absorção das futuras mudanças no perfil produtivo do município. Isto é, não existe uma secretaria ou órgão específico que cuide dos assuntos do gasoduto Coari-Manaus, ou manifeste alguma proposta.

O gasoduto é o mais interessante e adequado dos empreendimentos para o Amazonas, do ponto de vista do desenvolvimento regional, pois visa a extração e distribuição de uma riqueza usada na própria região, isto é, o recurso mineral explorado tem destino certo: o abastecimento local-regional.

Neste sentido, a sociedade seja nas comunidades rurais, seja na zona urbana, deveria organizar-se para não apenas receber as devidas indenizações ou benefícios das ações de compensatória ambiental. A sociedade deveria aparelhar-se para os futuros investimentos, possibilitados com a chegada da energia de baixo custo. Por exemplo, com a realização de cursos, ou ainda com a padronização de serviços, para a melhoria da qualidade no atendimento aos turistas, uma vez que se trata de um município onde todo o ano se realiza um dos maiores festivais do Estado – As Cirandas. Além disso, não pode ser esquecido – o FAoso pólo cerâmico que juntamente com o município de Iranduba – AM abastece o comércio do Estado e parte das construtoras do país vizinho – a Venezuela.

O poder público local (Prefeitura) deveria buscar parcerias com as escolas técnicas, com as instituições de ensino superior, a fim de oferecer cursos e treinamentos, não apenas para o recebimento das obras.

Outros temas poderiam ainda ser recomendados quanto às atitudes que devem ser tomadas para melhor absorver os impactos positivos do gasoduto Coari-Manaus, seja na saúde pública ou mesmo no sistema de ensino, especialmente nos níveis fundamental e médio, nos quais se faz a preparação para o nível técnico ou superior. Porque todos hão de convir, não adianta ter postos de saúde se não houver técnicos em enfermagem, enfermeiros, médicos; também seria vão ter escolas construídas sem materiais didático-pedagógicos e, sobretudo, sem profissionais competentes.

Com o gás natural em Manacapuru, sem as bases para o desenvolvimento, sem saneamento básico, sem uma boa rede de serviços para os moradores e visitantes, não se poderá afiançar o desenvolvimento no município. (Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de Santa Catarina, ISAQUE DOS SANTOS SOUSA Bolsista da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – F APEAM)

Programa para a Formação de Desenvolvedores de Softwares no Interior do Amazonas

Como parte das ações do Pacto pela Educação no Amazonas. Manacapuru foi o local do lançamento do Programa para a Formação de Desenvolvedores de Software no Interior do Amazonas, que distribuiu em outubro de 2015 tablets para 400 estudantes no ensino médio do município e para 487 Professores da rede municipal de educação de Manacapuru (a 84 quilômetros de Manaus).

O programa, o Governo do Estado investe na formação de capital intelectual para atender o setor de tecnologia. Direcionado a estudantes de Manacapuru e também de Itacoatiara, o programa é coordenado pela Secretaria de Estado de Educação (Seduc) em parceria com a Fundação Centro de Análise, Pesquisa e Inovação Tecnológica (Fucapi).

O Programa Desenvolvedores de Softwares é coordenado pela Secretaria de Estado de Educação (Seduc) em parceria com a Fundação Centro de Análise, Pesquisa e Inovação Tecnológica (Fucapi).

Projeto Amazonas Digital do Governo do Estado

Projeto do Governo do Estado desenvolvido pela PRODAM, em parceria com a Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (Seplan), o Amazonas Digital está presente na capital e em 15 municípios do interior do Estado e tem como missão promover inclusão digital junto às populações sem acesso aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Manacapuru foi selecionada no programa Cidades Digitais do Ministério das Comunicações. Disponibiliza sinal de internet gratuito em alguns bairros da área urbana.

Workshop "Ecossistemas de Inovação", para micro-empreendedores em Manacapuru

Para potencializar o empreendedorismo e a inovação atrelada às vocações locais, o Governo do Estado, via Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas (Fapeam), em parceria com a Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos Inovadores (Anprotec), realizou, de 9 a 11 de dezembro de 2015, o workshop "Ecossistemas de Inovação", em Manaus e no município de Manacapuru (a 68 quilômetros da capital).

O evento teve como objetivo apoiar a implantação de incubadoras de empresas no Amazonas, além de alavancar as potencialidades locais e traçar um plano para apoiar as incubadoras que agregarão valor aos produtos regionais.

Em Manacapuru, o workshop foi realizado na Universidade do Estado do Amazonas (UEA) no município, com representantes da Anprotec, da prefeitura e de incubadoras no município, além de representantes dos Serviços Nacional de Aprendizagem Industrial

(Senai), Aprendizagem Comercial (Senac), Social do Comércio (Sesc), de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae), das universidades e instituições de pesquisa e/ou Ensino.

A programação iniciou com uma palestra sobre os principais elementos do ecossistema de inovação do Amazonas e o papel de cada micro empreendedor neste cenário. Cada selecionado recebeu um aporte financeiro no valor de R$ 50 mil do governo do Estado para transformar ideias em negócios de sucesso.

A implantação do Banco do Povo no município de Manacapuru para micro e pequenos empreendedores do interior

A implantação do Banco do Povo nos municípios de Manicoré e em Manacapuru, em abril de 2015 foi a oportunidade que os micros e pequenos empreendedores interioranos precisavam para ampliar as oportunidades de renda.

Os empreendedores sempre contaram com o apoio da Agência de Fomento do Estado (Afeam), porém com a sede em Manaus e a burocracia do sistema, os pequenos comerciantes e profissionais liberais do interior não tinham a facilidade de acesso ao financiamento. A criação do Banco do Povo foi um acerto do governador do estado, porque descentraliza e dota cada um dos municípios de condições de patrocinar seus moradores com juros baixos.

Segundo município a receber o programa estadual de microcrédito Banco do Povo, Manacapuru passa agora a oferecer operações de crédito do programa, voltadas para trabalhadores autônomos, micro empreendedores individuais, profissionais liberais, produtores rurais e micro e pequenas empresas.

O Banco do Povo oferece condições facilitadas de acesso ao crédito, com juros de 3% ao ano para operações que variam de no mínimo R$ 500,00 e máximo R$ 15.000,00, valores a serem estabelecidos após análise da necessidade de investimento do negócio. Está previsto para este ano R$ 68 milhões em investimento.

Prêmio de Gestor educador recebido pelo atual prefeito de Manacapuru

O atual Prefeito de Manacapuru, Jaziel Alencar Tororó é um dos 50 melhores gestores da Educação do Brasil e recebeu o prêmio "GESTOR EDUCADOR 2015" entregue na 2ª Jornada Nacional da Educação no período de 26 à 29 de maio de 2015 em Salvador - BA.

O Prêmio "GESTOR EDUCADOR" é considerado o maior mérito destinado a gestores que priorizam a educação no Brasil. Através de uma pesquisa rigorosa são eleitos os que se comprometem e assumem a grande responsabilidade de não só um conjunto de tarefa, mais de participar das conquistas e das dificuldades junto a suas equipes de

educadores comprometidos com a qualidade da educação. Diante de rigorosos requisitos a Educação de Manacapuru têm pela quarta vez o reconhecimento Nacional.

Vale ressaltar que pontos que levaram a essa conquista foram os grandes investimentos na Educação como reformadas, climatização e ampliação de 54 escolas na cidade e na zona rural, além das capacitações de professores, salário educação mensal para manutenção das escolas, incentivo com entrega de mais de 300 tabletes para os alunos e professores nota 10, fardamento e material escolar para mais de 16 mil alunos, transporte escolar em dias, projetos educacionais desenvolvidos nas escolas com investimentos da Prefeitura Municipal de Manacapuru.

Dados do PNUD sobre educação e trabalho em Manacapuru

Educação

Proporções de crianças e jovens frequentando ou tendo completado determinados ciclos indica a situação da educação entre a população em idade escolar do estado e compõe o IDHM Educação. No município, a proporção de crianças de 5 a 6 anos na escola é de 60,78%, em 2010. No mesmo ano, a proporção de crianças de 11 a 13 anos frequentando os anos finais do ensino fundamental é de 79,66%; a proporção de jovens de 15 a 17 anos com ensino fundamental completo é de 41,50%; e a proporção de jovens de 18 a 20 anos com ensino médio completo é de 27,24%.

Dos jovens adultos de 18 a 24 anos, 4,90% estavam cursando o ensino superior em 2010.

População Adulta

Também compõe o IDHM Educação um indicador de escolaridade da população adulta, o percentual da população de 18 anos ou mais com o ensino fundamental completo. Esse indicador carrega uma grande inércia, em função do peso das gerações mais antigas, de menor escolaridade. Entre 2000 e 2010, esse percentual passou de 22,29% para 40,79%, no município, e de 39,76% para 54,92%, na UF. Em 1991, os percentuais eram de 13,69% ,no município, e 30,09%, na UF. Em 2010, considerando-se a população municipal de 25 anos ou mais de idade, 21,21% eram analfabetos, 34,35% tinham o ensino fundamental completo, 22,49% possuíam o ensino médio completo e 3,59%, o superior completo. No Brasil, esses percentuais são, respectivamente, 11,82%, 50,75%, 35,83% e 11,27%.

Trabalho

Em 2010, das pessoas ocupadas na faixa etária de 18 anos ou mais do município, 34,52% trabalhavam no setor agropecuário, 0,16% na indústria extrativa, 8,00% na indústria de transformação, 6,05% no setor de construção, 1,09% nos setores de utilidade pública, 16,44% no comércio e 30,85% no setor de serviços.

Diante deste contexto o Credenciamento de uma Instituição se justifica, não apenas na necessidade social, que é demonstrada pelos critérios estatísticos do Município, mas também pela importância sócio-cultural e técnica que uma Faculdade irá proporcionar para o município de Manacapuru, sendo os seus objetivos:

- Proporcionar sólida formação humanística, técnica e científica, orientada à compreensão dos conceitos inerentes a cada profissão;
- Estimular a pesquisa e a extensão como processos de construção e atualização de conhecimentos, considerando a inserção do aluno na realidade social.
- Favorecer condições para que o aluno atue como profissional capaz de interpretar e interagir numa determinada realidade, de forma a trazer o desenvolvimento para a sociedade a partir da sua formação profissional;
- Proporcionar uma formação crítica e reflexiva que lhe dê condições de exercer a liderança, de apresentar capacidade de decisão, de definir tomada de decisões assertivas;
- Estimular o exercício da cidadania, da responsabilidade sócio-ambiental e da ética na vida pessoal e profissional.
- Promover uma cultura de respeito às diferenças culturais, favorecendo a inclusão por meio de ações afirmativas e sócio-educacionais.

A Faculdade tem como projeto Ações de Educação Ambiental Para o desenvolvimento de ações no campo da Educação Ambiental pretende:

- Desenvolver um Programa de Educação Ambiental envolvendo todos os segmentos institucionais (docentes; discentes e técnico administrativo) tendo em vista a racionalização dos recursos para a promoção de uma gestão sustentável;
- Realizar ações comunitárias de Educação Ambiental a partir das atividades extensionistas;
- Incluir e Fortalecer os Conteúdos de Educação Ambiental numa abordagem continua e permanente a partir de um enfoque transversal;
- Promover ações de formação docente tendo em vista capacitar os professores para que os mesmos possam realizar ações pedagógicas relevantes em sala de aula;

Ações de Inclusão, acessibilidade e de valorização da diversidade cultural para a acessibilidade devem ser realizados (as):

- O mapeamento da rede física, do mobiliário e dos equipamentos da, com vistas a conhecer as necessidades de reforma e re-aparelhamento;
- A adequação da rede física, do mobiliário e dos equipamentos para atender a nova proposta; A promoção de estudos que visem sistematização e a adequação dos currículos para atender aos diferentes níveis de ensino, modalidades de atendimento e necessidades educativas dos novos alunos. Criação de um núcleo de apoio com sede na Instituição.
- Adequação dos procedimentos metodológicos e avaliativos em função de atender as necessidades educativas do aluno.
- Capacitação permanente para professores e técnicos administrativos. Parcerias com instituições diversas, objetivando a captação de recursos financeiros, destinados a equipar salas de apoio. Sensibilização da comunidade interna acerca dos direitos e deveres das pessoas com necessidades educacionais especiais.
- Garantia da permanência do aluno com necessidades educacionais especiais nas salas regulares de ensino, com atendimento das
- necessidades especificas nas salas de apoio e as devidas adaptações curriculares.
- Integração dos PNE nas atividades artísticas e culturais da instituição e no serviço de Saúde, de Psicologia, de Psicopedagogia e Serviço Social, oferecendo, quando necessário, atendimento individualizado.
- Realização de um trabalho conjunto com os professores para encaminhar o educando ao mundo do trabalho através do banco de dados mantido no núcleo.
- Oferta de formação inicial e continuada, visando à inserção dessas pessoas na sociedade e no mundo do trabalho. Acesso a níveis elevados de ensino e pesquisa e atividades artísticas de acordo com a capacidade de cada um.
- Quebra de barreiras arquitetônicas a atitudinais.
- Flexibilidade, isto é, a não obrigatoriedade de que todos os alunos atinjam o mesmo grau de abstração ou conhecimento, num tempo determinado;
- Acomodação, ou seja, considerar que o planejamento de atividades para uma turma deve levar em conta a presença de alunos com necessidades especiais e, portanto, contemplá-los na programação;
- Trabalho simultâneo, cooperativo e participativo, entendido como a participação dos alunos com necessidades especiais nas atividades desenvolvidas pelos demais colegas, embora não o façam com a mesma intensidade, nem necessariamente com a mesma ação ou grau de abstração.

Para o desenvolvimento de ações no campo da diversidade cultural, pretende:

- Desenvolver um programa de Inclusão e Apoio a Diversidade por meio do planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão desses grupos; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros;
- Apoiar por meio da ação extensionista as Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares, tendo em vista ações voltadas para o apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONGs, OSCIPs, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e materiais didáticos relacionados ao tema;
- Democratizar o acesso ao ensino superior por meio da ampliação de vagas para alunos em condição de vulnerabilidade social e econômica e membros de grupos minoritários, a partir da concessão de bolsas de estudo parciais e ou integral

Em suma, as áreas estratégicas estão relacionadas ao turismo, ao porto, ao comércio e exportação de serviços e pesca. Os planos de ação direcionam-se ao plano de desenvolvimento turístico, a integração do porto à região, a otimização do trânsito e do transporte, à gestão ambiental, à demanda habitacional e à implantação do sistema integrado de informações municipais. Essas iniciativas, tanto do setor público quanto do setor privado, resultam de ações públicas de restauração e/ou revitalização de espaços públicos impactando em qualidade de vida e fomento turístico-cultural.

A implantação de uma IES privada contribuirá para maior atuação nestas áreas, via formação de recursos humanos, levando-se em consideração, a expressão regional e o desenvolvimento de todo o Estado do Amazonas. Busca-se atender à demanda pela formação específica, contribuindo para a capacitação de profissionais, aptos a ocupar os postos de trabalho, decorrentes do reflexo da configuração socioeconômica da região, oferecendo respostas mais ágeis e eficazes às necessidades específicas do setor produtivo e da sociedade.

Portanto, a presente proposta de implantação de uma nova IES se justifica não apenas pela necessidade social, que se apresenta nos dados estatísticos do Município de Manacapuru – desigualdade social, miséria, pobreza, deficiência na oferta de serviço tais como saúde, educação, dentre outros, mas também pela importância social que a formação em nível superior tem para toda uma Região.

SÍNTESE DA IES

Mantenedora: FACULDADE AMAZONAS LTDA – EPP, cadastrada no CNPJ 24.373.640/0001-05, sede na Endereço: Travessa Cristiane Azevedo, 2712 – Morada do Sol , Município de Manacapuru do Amazonas. CEP 69402-093, de Natureza Jurídica: Sociedade Empresa Limitada, com Categoria Administrativa: pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos – sociedade civil, com Atividade Econômica Principal: Educação Superior – graduação e pós-graduação, representada legalmente por Wellington Lins de Albuquerque Junior

Mantida: FACULDADE AMAZONAS – FA Instituição de Ensino Superior Privada- IES, como código de Nº 21592, CADASTRO NO MEC EM: 04/04/2016, a IES esta em processo de credenciamento de nº 201602124, ata Regulatório : Credenciamento, com sede no Endereço, Travessa Cristiane Azevedo, nº 2712, - Morado do Sol, Município de Manacapuru. Estado do Amazonas. CEP: 69.402-093(onde funcionam as salas de aula e as demais dependências administrativas do curso).

g) Breve Histórico da Instituição:

A Faculdade Amazonas constitui-se uma empresa nova, com instalação no município de Manacapuru do Estado do Amazonas, com objetivo de possibilitar o acesso ao ensino superior a partir da sua atuação pretende realizar um trabalho contínuo de inserção social, através da democratização do acesso à educação superior favorecida por um Projeto Pedagógico Institucional (PPI) alinhado com as demandas sociais locais e as exigências do mundo do trabalho, um corpo docente altamente qualificado, estrutura de atendimento ao educando composta de unidades de ensino, pesquisa e extensão, laboratórios de aprendizagem, bibliotecas e preços competitivos, sem que haja comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

O projeto surge a partir da experiência que as proprietárias já possuem na área educacional, com a Empresa Centro Metropolitano de Ensino - Cemetro, localizada em Manaus, capital do Estado do Amazonas, que atua na educação básica abrangendo o ensino fundamental, ensino médio, EJA, e ensino Técnico pós-médio

Não deixa de ser um desafio a implantação de uma Instituição de Ensino Superior Privada, pois nos municípios só estão presentes Instituições públicas, e no caso de Manacapuru o município possui um campus da Universidade do Estado do Amazonas (UEA). Manacapuru é uma das sedes do Projeto Rondon, uma iniciativa do governo brasileiro, coordenada pelo

Ministério da Defesa, em colaboração com a Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

Manacapuru é um município brasileiro do estado do Amazonas. Pertencente à Mesorregião do Centro Amazonense e Microrregião de Manaus, localiza-se a sul de Manaus, capital do estado, distando desta cerca de 84 quilômetros. Ocupa uma área de 7 330,074 km² e sua população, estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em 2016, era de 95.330 habitantes, sendo assim o 3. município mais populoso do estado do Amazonas, superado por Manaus e Itacoatiara, e o segundo de sua microrregião. Juntamente com outros 13 municípios, integra a Região Metropolitana de Manaus, a maior região metropolitana brasileira em área territorial e a mais populosa da Região Norte do Brasil. Sua área representa 0.4666 % da área do estado do Amazonas, 0.1902 % da Região Norte e 0.0863 % de todo território brasileiro. Muitos de seus atrativos naturais são conhecidos nacionalmente, assim como suas festas populares que estão entre as mais visitadas por turistas na Amazônia

A realidade atual do município com relação ao Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) é de 0,614, sendo considerando inferior à média nacional e médio, comparando com o IDH apresentado pelo estado que foi de 0,674. Dos jovens adultos de 18 a 24 anos, 4,90% estavam cursando o ensino superior (IBGE)

No último censo do IBGE considerando-se a população municipal de 25 anos ou mais de idade, 21,21% eram analfabetos, 34,35% tinham o ensino fundamental completo, 22,49% possuíam o ensino médio completo e 3,59%, o superior completo. No Brasil, esses percentuais são, respectivamente, 11,82%, 50,75%, 35,83% e 11,27%.

Em 2010, das pessoas ocupadas na faixa etária de 18 anos ou mais do município, 34,52% trabalhavam no setor agropecuário, 0,16% na indústria extrativa, 8,00% na indústria de transformação, 6,05% no setor de construção, 1,09% nos setores de utilidade pública, 16,44% no comércio e 30,85% no setor de serviços.

Desta forma, a criação de uma Faculdade irá contribuir para o desenvolvimento da região e do próprio município, que irá possibilitar mais pessoas terem acesso ao ensino superior, ou seja a uma profissão.

As atividades de ensino não se restringem a preparar o indivíduo apenas para atender às necessidades da população, mas objetivam formar profissionais para atuar como agentes transformadores da sociedade, centrados em uma visão generalista e cidadã, assim no que se refere às Políticas Acadêmicas, a orientação central da Faculdade AMAZONAS será o ensino de graduação, sem desconsiderar, entretanto, as outras dimensões do ensino superior como a pesquisa e a extensão considerados aqui como indissociáveis.

Ensino, pesquisa e extensão articulados constituem no tripé que deve sustentar as práticas pedagógicas na perspectiva de garantir produção de conhecimento com benefícios ao conjunto da sociedade.

Para fazer parte deste projeto a empresa tem no quadro docente:

1	**Irene Oliveira** **167.281.518-50**	**Parcial**	**Mestrado**	**CLT**
2	**José Félix da Costa Filho** **225.149.963-68**	**Parcial**	**Doutorado**	**CLT**
3	**José Carlos Alves Roberto** **286.778.622-34**	Parcial	Mestrado	Termo de Compromisso
4	**Juliana Coutinho Borges** **027.407.126-69**	Horista	Mestrado	Termo de Compromisso
5	**Kelly Anne Correa de oliveira** **474.852.042-04**	Horista	Mestrado	Termo de Compromisso
6	**Márcia Oliveira Ferreira** **412.852.042-04**	Horista	Mestrado	Termo de Compromisso
7	**Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira** **931.901.317-91**	Horista	Mestrado	Termo de Compromisso
8	**Rejane Flores da Costa Bonfim** **076.036.732-91**	Integral	Mestrado	CLT
9	**Roberta Karina Cabral Kanzler** **614.546.212-49**	Parcial	Especialização	Termo de compromisso
10	**Rodrigo Negreiros da Silva** **763.993.542-34**	Parcial	Especialização	Termo de compromisso
11	**Silvio Murilo Melo de Azevedo** **193.087.362-04**	Parcial	Doutorado	CLT
12	**Simone Amâncio de Souza Menezes** **439.267.972-15**	Parcial	Especialização	Termo de compromisso
13	**Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo** **195.977.383-68**	Parcial	Mestrado	CLT
14	**Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo** **455.911.802-72**	Parcial	Especialização	Termo de compromisso

Administrativos da Mantenedora/FACULDADE AMAZONAS

Escolaridade	Quantidade
Ensino médio	5
Graduandos	3
Graduados	2
Especialização	3
Mestre	4
Doutorado	1
Total	18

h) Número de Cursos que ascenderam nos seus conceitos nos últimos três anos: não se aplica a atos de credenciamento de instituição. Não há cursos em funcionamento, e sim 2 cursos que passarão por visita in loco e estão em processo de autorização, que são:

1 ADMINISTRAÇÃO
Vagas solicitadas: 240
Processo Nº: 201602125
Criação do curso: 02/02/2016
Data do Cadastro: 04/04/2016
Ato Regulatório: Autorização

2 LOGÍSTICA (Presencial - Tecnológico)
Vagas solicitadas: 240
Processo Nº: 201602823

i) Planos de melhoria Acadêmica, Protocolos de compromisso, Termos de saneamento de deficiências, Medidas Cautelares e Termo de Supervisão, quando houver: **não se aplica** em atos de credenciamento da instituição. Não há processos em curso.

j) Planos de Valorização Profissional abordando Condições de Trabalho: Na Faculdade Amazonas, a política de recursos humanos prevê como descrita neste PDI, no Item Plano de Cargos e Capacitação de Docentes, processos de ascensão profissional, considerando, produção acadêmica, titulação, publicação científica e inovação pedagógica. As condições de trabalho estão previstas em termos de acessibilidade, recursos técnicos, apoio ao desenvolvimento do trabalho pedagógico e todos os demais serviços, projetos e programas previstos no plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Destaca-se que a Faculdade

Amazonas terá como principio a valorização do quadro interno para cargos de confiança, possibilitando a ascensão, haja vista que seus valores de comprometimento, como também terá a política de reintegrar seus egressos seja no quadro administrativo ou docentes, já que visa a excelência no ensino superior. Tem previsto a formação continuada e o apoio a formação contínua.

k) Processos de gestão que possam identificar sobre a trajetória de melhorias ou não das instituições: **não se aplica em atos de credenciamento da instituição**. Mas com a implantação da CPA, que irá realizar as avaliações internas, e cruzar com as avaliações externas será possível por meio de seus plano administrativo de curso e plano de gestão previstos realizar melhorias no processo.

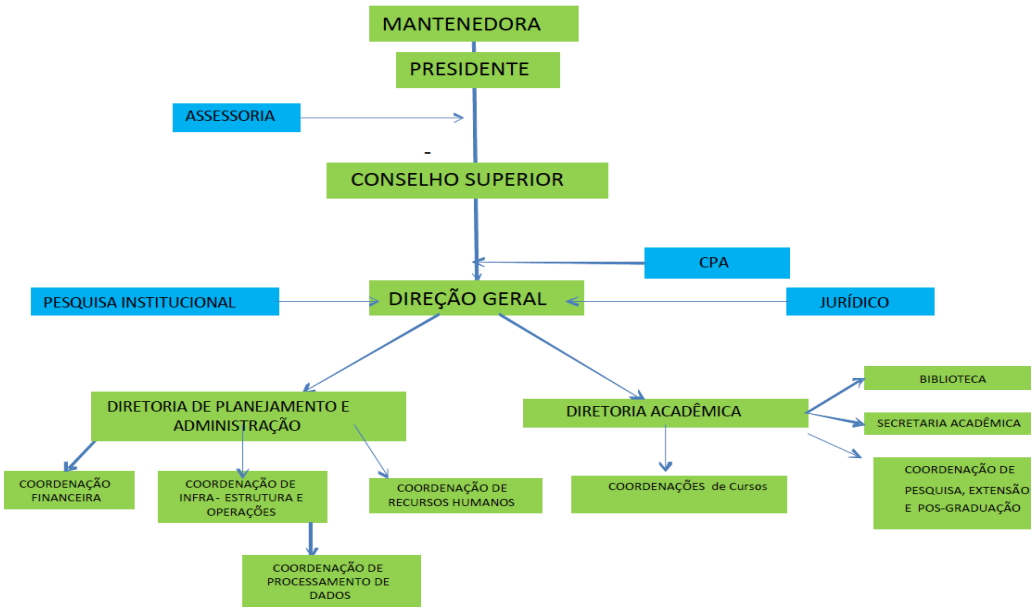
l) Política de Atendimento a Alunos Estrangeiros: A Faculdade Amazonas respeitando o principio da diversidade, da inclusão social e da cooperação acadêmica e científica, terá uma política de acolhimento de alunos estrangeiros, devidamente regulamentada em documento próprio anexo a este.

m) Disciplinas ofertadas em Língua Estrangeira: A Faculdade Amazonas ofertará a todos os seus alunos em todas as suas matrizes como componente curricular optativo disciplina de língua estrangeira.

n) Existência de Programas de Bolsas e Financiamento Estudantil e Número de Beneficiados: **Não se aplica em aos atos de credenciamento da instituição**. Em processo de autorização.

o) Existência de Projetos e Ações Para a Promoção da Sustentabilidade Socioambiental na Gestão da IES e nas Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão: a IES possui um Plano de Gestão de Logística Sustentavel.

ORGANOGRAMA DA FACULDADE AMAZONAS



CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO

a) **Nome do Curso**: Curso de Graduação em Administração (Bacharelado)
b) **Nome da Mantida**: Faculdade Amazonas - FA
c) **Endereço de Funcionamento do Curso**: Travessa Cristiane Azevedo nº 2712, – Morado do Sol.
d) **Justificativa para a criação/existência do curso – Dados sócios econômicos e ambientais.**

O Curso se justifica porque Manacapuru representa o 3º PIB no Ranking da RMM, sendo o 3 º município mais populoso que tem atualmente ligação terrestre com a capital do Amazonas, via a ponte Phelippe Daou, possibilitando um crescimento do município, haja visto que 98% dos municípios o acesso se dá com a capital via fluvial ou aérea e IDH 0,614 inferior a média nacional de 0,742.

Ainda considerando a oferta em relação ao mercado local, de forma geral é possível considerar que, segundo o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), aproximadamente um terço (1/3) dos empreendimentos não ultrapassam os dois primeiros anos de atividade, sendo que entre as causas de extinção estão como principais:

(a) Falta de capacitação dos empresários na gestão de negócio;
(b) Dificuldade de análise e gestão do fluxo financeiro;
(c) Falta da elaboração de um plano de negócio antes do inicio de um empreendimento; e;
(d) Visão fragmentada de um negócio sem a interação entre as áreas de uma empresa.

Nisso, entende-se que uma melhor qualificação propicia melhores condições de gerenciamento de um negócio, reveste-se de grande relevância a oferta de um curso voltado ao suprimento destas carências.

Em suma, as áreas estratégicas estão relacionadas à industria, agropecuária e administração pública, e a implantação do curso, por ter somente uma instituição se justifica:

- Criar possibilidade no município de formar uma Mão de obra especializada, sem que exista a necessidade da população deslocar para a capital, evitando com isso o êxodo rural;
- Preparar um profissional capaz de atual nos três níveis da administração, o estratégico, tático e operacional de empresas de atacado e varejo. A profissão de Administrador, e relativamente nova e tem um grande mercado potencial já que será uma ferramenta fundamental para o desenvolvimento das exportações e crescimento econômico nacional;

- Colaborar no desenvolvimento das organizações instaladas na micro-região onde esta inserida.
- Criar mecanismo de inclusão social;
- Aproximar a comunidade das atividades empresariais por meio de sua qualificação;
- Desenvolver, em parceria com as organizações instaladas na micro-região, estudos relativos à administração de forma a contribuir com o desenvolvimento da região;
- Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos.

e) Relato de como se desenvolve o processo de Construção, implantação e consolidação do PPC:

Por meio de Pesquisa de Mercado e em observância a legislação educacional e políticas da IES, envolvendo a participação dos membros do NDE, corpo docente e coordenadora do curso.

f) **Relato sobre a coerência entre o PPC apresentado e os seguintes aspectos: contexto educacional e necessidade loco regionais, missão da Instituição, DCNs e PDI e perfil do egresso:**

No PPC da Faculdade Amazonas, expressa o compromisso com a educação superior de qualidade pretendendo formar profissionais que conjugam a competência para o mercado de trabalho, tendo como missão a formação de profissionais comprometidos na sua área de atuação, com postura ética, contribuindo para sua inserção no contexto social como agente transformador, em consonância, com a resolução CNE/CES 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração e de acordo Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

g) Descrição das particularidades do PPC que ressaltam a identidade do curso:

O curso ofertado pela Faculdade Amazonas é um curso generalista voltado para a gestão com foco no desenvolvimento da região norte. No qual haverão diversas atividades

de interação teórico-práticas com finalidade de aproximar o aluno da realidade local de forma critica, reflexiva e de mobilização de habilidades e competências na solução ou proposição de melhorias.

h) Atos legais do curso: Em processo de autorização

i) Número de Vagas: 240 (distribuídas 120 matutino e 120 noturno)

j) Conceito preliminar de Curso: Não se aplica

k) Resultado do Enade no último triênio: Não se aplica

l) **Protocolos de Compromisso,** Termos de Saneamento de Deficiência, Medidas Cautelares e Termo de Supervisão, quando houver: Não se aplica.

m) **Turnos de Funcionamento do Curso**: Matutino e Noturno

n) **Carga Horária Total do Curso:** 3.100h que entrará em vigor após a autorização do curso.

o) **Tempo mínimo e máximo para integralização**:
Tempo Mínimo de integralização = 8 semestres;
Tempo Máximo de integralização = 16 semestres;

p) **Identificação do (a) coordenador (a) do curso**: Rejane Flores da Costa Bonfim

q) **Perfil do Coordenador (a) do Curso:**

A Coordenadora do Curso é Administradora com habilitação no Conselho Regional de Administração sob n. 1-8537 possui graduação em Bacharelado em Administração pela Faculdade Objetivo (2000), Especialização em Marketing Empresarial pela Universidade Federal do Amazonas – UFA (2001) e Mestre em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE (2010. Com experiência profissional em empresa pública e privada nas áreas de planejamento, consultoria, marketing voltada para atendimento ao cliente.

Professora Rejane Flores da Costa Bonfim, trabalha 40h semanais em regime de trabalho integral na IES.

Gestão do Curso: 1 ano e 2 meses

Experiência no Magistério Superior: 13 anos

Experiência Profissional: 28 anos

r) Composição, titulação, regime de trabalho e permanência sem interrupção dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Qde.	Componentes do NDE	Titulo	Regime Trabalho	Tempo de permanência no NDE (em meses)	Tempo de permanência na IES (em meses)
1	José Felix da Costa Filho	Dr.	Parcial	14 meses	14 meses
2	Rejane Flores da Costa Bonfim	Msc.	Integral	14 meses	14 meses
3	Silvio Murilo Melo de Azevedo	Dr.	Parcial	14 meses	14 meses
4	Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo	Msc	Parcial	14 meses	14 meses
5	Irene Oliveira	Msc.	Parcial	04 meses	14 meses

s) **O Tempo médio de permanência do corpo docente no curso** (exceto para autorização). Somar o tempo de exercício no curso de todos os docentes e dividir pelo número total de docentes no curso, incluindo o tempo do coordenador do curso;

QTDE	DOCENTE
1	Irene Oliveira
2	José Carlos Alves Roberto
3	José Félix da Costa Filho
4	Juliana Coutinho Borges
5	Kelly Anne Correa de oliveira
6	Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira
7	Márcia Ferreira de Oliveira
8	Moisés Gomes de Aguiar
9	Rejane Flores da Costa Bonfim

10	Roberta Karina Cabral Kanzler
11	Rodrigo Negreiros da Silva
12	Sérvulo Casas de Aguiar
13	Silvio Murilo Melo de Azevedo
14	Simone Amâncio de Souza Menezes
15	Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo
16	Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo
Curso em processo de autorização	

t) **Disciplinas ofertadas no curso em língua estrangeira, quando houver:** A matriz do curso possui a disciplina Língua Inglesa e a IES, mantêm convênio com Centro de idiomas para descontos aos nossos alunos de todos os cursos de graduação e pós-graduação.

u) **Informações relacionadas ao quantitativo anual do corpo discente desde o último ato autorizativo anterior à avaliação *in loco (ingressantes, matriculados, concluintes, estrangeiros, matriculados em estágio supervisionado, matriculados em TCC, participantes de pesquisa participantes de extensão, participantes de bolsa, participantes de financiamento*.**

Ainda em processo de aprovação

DISCENTES	2016	2017	2018	2019
Ingressantes				
Matriculados:				
Concluintes:				
Estrangeiros:				
Matriculados em Estágio supervisionado				
Matriculados em Trabalho de conclusão:				
Participantes de Projetos de Pesquisa				

Participantes de Projetos de Extensão				
Participantes de (Fundo de Financiamento Estudantil (FIES):				
Participantes de PROUNI				
Participantes de Programa Ciências sem Fronteiras:				
Participantes de Monitoria:				
Participantes de PIBID				
Participantes de PIBEX				
Participantes de PIBIT				
Participantes de PIBIC				

v) relação de convênios vigentes do curso com outras instituições:
Serão escolhida as empresas

w) Para os cursos da área da saúde, relacionar se há compartilhamento da rede do Sistema Único de Saúde (SUS) entre diferentes cursos e entre diferentes instituições:
Não se aplica.

z) **descrição de políticas de direitos humanos, desenvolvidas no curso, que tratam da equidade e diversidade de gênero e do combate à violência contra a mulher (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006)**:
Ofertamos a disciplina de Direitos Humanos

DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO –PEDAGÓGICA

1.1 CONTEXTO EDUCACIONAL

A Faculdade Amazonas foi fundada em 02 de fevereiro de 2016 e atualmente com 1 ano e 4 meses de existência na área educacional, pretende ofertar o curso de Administração por que atualmente em Manacapuru não existe nenhuma Instituições de ensino superior que oferte o referido curso, portanto estará ofertando vagas para atender a demanda latente.

Haja vista que em Manacapuru há apenas 3 IES (UFA- EAD/UEA-Arqueologia, Ed Física, Economia, Saúde coletiva e Licenciaturas/UNICESUMAR-EAD), mas existem no município existem 171 escolas entre publicas e privadas de ensino fundamental e médio, sendo que destas são 19 estaduais e 150 municipais e somente 02 privadas, e destas, 9 escolas estaduais são exclusivamente ensino médio com 5.514 matriculados estabelecendo uma demanda latente para o ensino de nível superior (Censo IBGE, estimativas em 2016).

O ensino superior de Administração no município de Manacapuru iniciará após a autorização do curso.

A FA pretende formar administradores não só para o município, mas sobretudo para outros municípios adjacentes do Estado do Amazonas que sofrem absurdamente pela falta de profissionais na qualidade e quantidade necessários para dar conta da gestão das organizações na região.

Dessa forma acreditamos que o curso se justifica para atender as seguintes demandas:

1.1.1 Demandas de natureza econômica:

Dados estatísticos do município que demonstram relevância econômica:

- **Território-** Manacapuru é o 4º maior município em área territorial da RMM;
- **PIB-** é o 3º PIB maior PIB da RMM, depois de Manaus e Itacoatiara, seu PIB foi de R$ 1.307.005.000,00 no ranking dos 13 municípios da RMM (Censo IBGE, estimativas em 2016).

Sua economia é baseada na agricultura, extrativismo vegetal e pesca. Caracteriza-se especialmente pela coleta de borracha e castanha, exploração de caça, pesca, pecuária extensiva nos campos naturais e incipiente agricultura itinerante nas terras firmes,

salientando-se nos últimos anos a cultura da juta e da pimenta-do-reino. Com relação a Manacapuru, observa-se que, embora tenha nas indústrias extrativas animal e vegetal expressiva fonte de riqueza, é a agricultura, em particular a cultura da Juta, a base econômica do município.

Produção Agrícola	
Produtos	**Quantidade (t)**
Mandioca	31.622
Banana	1.666
Milho	1.344
Laranja	692
Feijão	17

Fonte: IBGE

Setor primário

A agricultura em Manacapuru é uma das principais fontes econômicas. O município é o maior produtor nacional de juta, tendo destaque também para outros produtos como a mandioca,banana,milho,laranja,feijão,café e hortaliças.

A pecuária e a pesca também constituem um forte empreendedor econômico do município, com destaque para a criação de bovinos eqüinos e suínos. Em2009, foram registradas 20.568 bovinos efetivos no município, além de 639 bubalinos e 294 eqüinos.Na pesca, as espécies mais comuns são o pacu, sardinha, curimatá, branquinha, jaraqui, matrinxã, acari-bodó e outras espécies de peixes oriundos de água doce.

A avicultura também concentra uma representação econômica para a cidade, existindo uma granja com criação de galinhas de postura. O extrativismo vegetal ainda é uma atividade de grande significado para a economia local, através da exploração de produtos como a borracha, pupunha emadeira. Existem diversos viveiros de peixes na localidade, voltados à criação de espécies de peixes da Amazônia.Na fruticultura, produz-se no município maracujá, cupuaçu,mamão,abacaxi,banana,abacate,laranja,limão e melancia

Setor secundário

A produção industrial no município está intimamente ligada à agricultura e à indústria extrativa local. Há indústrias voltadas a atividades agropecuárias, produção de minerais não metálicos, metalúrgica, mecânica, materiais elétricos, material de transporte, madeira, mobiliário, papel, borracha, couro, produtos farmacêuticos e veterinários, materiais plásticos, têxtil, vestuário, bebida, fumo, editorial e gráfica, calçados e construção.

Setor terciário

O município mantém transações comerciais com as praças de Manaus e Belém. Entre os produtos que importa aparecem em primeiro lugar gêneros alimentícios, tecidos, medicamentos, ferragens e material elétrico.

Turismo

Manacapuru é um dos maiores destinos turísticos no Amazonas, recebendo um elevado número de turistas que visitam as praias, lagos e igarapés das proximidades, que contam com diversos hotéis de selva.

O ecoturismo, também chamado de turismo de natureza, atrai milhares de turistas ao município.Entre as atrações naturais da cidade, destacam-se: Reserva Ecológica de Manacapuru, possuindo uma vegetação típica de várzea, com gigantescas árvores, como a Sumaúma. Caracteriza-se como uma área migratória e de produção de aves, sendo também um dos melhores locais para a pesca esportiva, pela variedade de peixes como a piranha e o aruanã. Possui um hotel flutuante e um observatório de pássaros, de jacarés e aves. Situa-se na margem esquerda do Rio Solimões.

A Comunidade Indígena Sahu-Apé também é um atrativo natural da localidade, onde se encontram especiarias indígenas.A Ilha de Santo Afonso, no rio Solimões, também é um atrativo natural muito visitado.

O Cais do Porto, no centro da cidade, é o principal ponto turístico, sendo um porto histórico. Além do Cais do Porto, há outros prédios e localidades históricas que servem como atrativos turísticos, como a Igreja Nossa Senhora de Nazaré, tendo sua construção iniciada em 1904 e concluída em1907.

A verba empregada na obra foi oriunda da colaboração de prósperos comerciantes do lugar e de recursos obtidos com realizações de arraiais. Os materiais destinados a edificação do templo foram adquiridos em parte na capital do estado, Manaus, e em Coari; Câmara Municipal, que abrigou durante a década de 1930 a sede do Poder Executivo, a Coletoria Estadual e o Fórum de Justiça. Em 1976 instalou-se definitivamente no prédio a Câmara Municipal de Manacapuru, fazendo com que este recebesse a denominação de Palácio Antero de Rezende;o Colégio Nossa Senhora de Nazaré, teve suas obras iniciadas em 1946 e concluídas em 1951. Seu desenho arquitetônico tem muito haver com o estilo europeu. Foi construído com recursos oriundos da própria missão e do governo brasileiro, além da contribuição da comunidade local, que ajudou com a mão-de-obra; Prédio Fórum de Justiça, construído no início da década de 1930, por Francisco do Couto Valle, e destinava-se a cadeia municipal. Serviu como hotel. De 1991 a 1993 o prédio passou a ser utilizado com sede da Secretaria Municipal de Saúde. Passou a hospedar a sede do Fórum de

Justiça da Câmara de Manacapuru. Destacam-se ainda os prédios da Prefeitura Municipal, um dos mais antigos da cidade, e a sede da Maçonaria.

É notório ainda, o prédio da Restauração, um edifício centenário; Terminal Fluvial Turístico e Centro de Atendimento ao Turista; Mercado Municipal; Casa da Cultura; Parque do Ingá; Balneário do Miriti e Praça 16 de julho.

Mercado de RH

De acordo com dados de2008, a sede municipal conta com 918 estabelecimentos de comércio, gerando aproximadamente 4 850 empregos diretos com salários de R$ 71.537, uma média de 3,3 salários mínimos.

Logística

O escoamento de sua economia e representando uma das únicas vias de penetração da região, o transporte fluvial muito requisitada no Amazonas (Solimões), nos baixos cursos de alguns afluentes e em outros, que são navegáveis até o alto curso. Os tipos de embarcação utilizados variam desde a simples “montaria” até os navios grande escala, assim como as embarcações à vela, que realizam grande parte do tráfego, ou os “batelões” e “ubás” com motor. O sistema rodoviário também é importante, onde empresas de ônibus fazem rotas da cidade para Manaus, Iranduba, Novo Airão e vilas do interior.

Programas, projetos e cenário atual que demonstram as potencialidades no município de Manacapuru:

Investimentos na construção de portos em Manacapuru e Itacoatiara anunciado pelo Governo do Estado

Foi anunciado pelo governo do Estado do Amazonas em agosto de 2015 que um porto será construído em Itacoatiara, para atender a indústria do Polo Indústria de Manaus - PIM, e o outro porto será construído em Manacapuru, voltado para receber e distribuir a produção das cidades das calhas do Purus, Juruá e Solimões, com o escoamento pela estrada para Manaus e outros mercados consumidores.

O projeto do porto de Manacapuru, como portal de escoamento da produção do interior do Estado será utilizado para se exportar a produção do Purus e Solimões e baratear a produção e, portanto terá como foco incrementar a economia, facilitar o escoamento e melhorar a qualidade de vida da população. Espera-se inclusive a expansão imobiliária entre o novo eixo econômico que se dará entre os municípios interligados pela AM-070 e o novo

Porto de Manacapuru, haja vista que o governador afirmou que já existem 71 projetos de construção civil aprovados, de Manacapuru até a Ponte Phelippe Daou.

Portanto, aquilo que foi concebido para uma região propensa ao desenvolvimento já está acontecendo. Já existem centenas de tanques (de piscicultura) escavados, um pólo de cítricos.

Ademais a estrada Manoel Urbano terá 78 quilômetros duplicados, contemplando trecho da cabeceira da ponte Phelippe Daou, em Iranduba, até Manacapuru. A obra inclui a construção de duas pistas com 7,10 metros de largura, acostamento e drenagem de 2,30 m para cada lado, em uma largura total de 18,80 metros, além da iluminação de toda a extensão da rodovia, a restauração com pintura, jateamento e a duplicação das pontes sobre o rio Miriti e o rio Ariaú. O empreendimento é no valor de R$ 224 milhões, com financiamento do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES e contrapartida do Governo do Estado.

A ampliação do pólo de piscicultura em Manacapuru anunciado pela Secretaria da Produção Rural do Estado do Amazonas

Em 2015 foi anunciado pela Secretaria da Produção Rural do Estado do Amazonas a ampliação do polo de piscicultura em Manacapuru.

Já há no município uma estação de alevinagem que será responsável por aumentar a renda do local em R$ 100 mil ao ano. São 4 tanques com 600 m2 cada que produzirão 80 mil pós-larvas que se transformarão em 9.600 alevinos por ano, que pode chegar a uma produção de 10 mil peixes por ano.

Programa Zona Franca Verde no município de Manacapuru

A lei da Zona Franca Verde garante isenção do Imposto sobre Produto Industrializado (IPI) para produtos em cuja composição haja preponderância de matérias-primas regionais.

O Programa Zona Franca Verde está subordinado ao Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Amazonas – IDAM cuja finalidade é supervisar, coordenar e executar atividades de assistência técnica, extensão agropecuária e florestal, no âmbito das políticas e estratégias do Governo Estadual para os setores agropecuário, florestal, pesqueiro e agroindustrial.

O Programa visa o desenvolvimento auto-sustentado com melhorias na qualidade de vida da população e crescimento econômico e é responsável pelo aumento da renda dos produtores rurais e facilidade de aquisição de crédito para pequenos e médios produtores, através do cartão Zona Franca Verde cujo montante aplicado foi da ordem de R$ 53 milhões de reais dos quais R$ 20 milhões para capital e R$ 33 milhões para o interior.

Na geração de empregos foram obtidos resultados animadores com um desempenho social de 47.576 empregos gerados ou mantidos de 2003 a 2004 com percentuais de 32% para o setor primário, 43% para o setor secundário e 25% para o setor terciário.

A expansão dos incentivos fiscais da Zona Franca de Manaus para os municípios da Região Metropolitana, colocou o município de Manacapuru no topo do ranking entre os fornecedores de fibra (juta e malva) do Brasil, respondendo por 72% da produção nacional.

1.1.2 Demandas de Natureza Social.

O contingente populacional de Manacapuru e o contingente do ensino média intensificam a demanda pelo ensino superior no município. Dados do próprio censo /MEC, apontam um déficit enorme de IES no norte do país, haja vista que temos apenas 6,4% delas concentrada no norte.

Os alunos ingressantes no ensino superior privado continuam em sua maioria oriundos do ensino médio público (69,70% em 2013), e estes alunos pressionam a demanda pelo ensino superior.

- **Contingente do ensino médio levando a demanda pelo ensino superior-** no município existem 171 escolas entre publicas e privadas de ensino fundamental e médio, sendo que destas são 19 estaduais e 150 municipais e somente 02 privadas, e destas, 9 escolas estaduais são exclusivamente ensino médio com 5.514 matriculados) e apenas 3 IES (UFA-EAD/UEA-Arqueologia, Ed Física, Economia, Saúde coletiva e Licenciaturas/UNICESUMAR-EAD). (Censo IBGE, estimativas em 2016).

A reconfiguração das organizações com necessidades interdisciplinares e também a expansão das produções científicas nas diversas áreas da ciência da Administração demandam administradores em diferentes especialidades, uma vez que são profissionais que planejam, organizam coordenam e controlam o uso de diferentes recursos: Financeiros, Físicos, Mercadológicos, Tecnológicos e Humanos das empresas. Os administradores são fundamentais para evitar falhas de comunicação, escases ou excessos de empregados, gastos desnecessários, desperdícios, ineficiência, prejuízo a produção, déficit orçamentário. Podendo trabalhar nas diversas áreas da empresa: Material, Marketing, Produção, Sistemas Gerenciais, Administrativo Financeira e de Recursos Humanos.

Outros dados sociais justificam a oferta do curso de Graduação em Administração como:

- O **contingente populacional e IDH-** Manacapuru possui 95.330 habitantes é o 3º maior município em população no ranking dos municípios da RMM em 2016 e com **IDH 0,614**

considerado inferior a media nacional e médio, comparado ao IDH do estado do Amazonas de 0,674 (Censo IBGE, estimativas em 2016).

- **Mercado de RH-** 918 empresas regularizadas no município, gerando cerca de 4.850 empregos diretos. (Censo IBGE, estimativas em 2016).
- **Necessidade de profissionais com Ensino Superior** qualificados que atendam a expectativa do mercado local. Dos 11.243 administradores vinculados ao CRA/AM, Manacapuru tem apenas 40 administradores.
- **Pesquisa FIEAM-** 31% dos trabalhadores de nível superior no Estado do Amazonas ainda são de outros Estados (FIEAM, 2013).
- **Necessidade da formação do Administrador com visão das particularidades regionais**

1.1.3 Demandas culturais

A cultura do município, assim como do Amazonas, foi largamente influenciada pelos povos nativos da região e pelos diversos grupos de imigrantes emigrantes que ali se estabeleceram, principalmente espanhóis .Manacapuru tornou-se uma cidade com ampla miscigenação cultural e diversificadas culturas. Os nordestinos que migraram para a Amazônia no fim do Século XIX e início do Século XX, atraídos pelo Ciclo da borracha, também contribuíram para a formação da cultura municipal. Tudo isso gerou na localidade e no estado uma cultura mestiça e com grande contribuição e permanência da cultura indígena.

A cultura manacapuruense é rica em tradições e festas folclóricas bastante apreciadas. Por conta do Festival de Cirandas, que nos últimos anos tem atraído grande número de turistas para a cidade, Manacapuru ficou conhecido como a "Terra das Cirandas". Realiza-se todos os anos, o **Festival de Ciranda** de Manacapuru, no Cirandódromo da cidade, localizado no Parque do Ingá.

O primeiro Festival de Cirandas competitivo aconteceu em 1997. A partir de então, a manifestação cultural recebeu status de manifestação folclórica e a cada ano apresentou mais qualidade e nível técnico nas noites da festividade.

São três as agremiações que compõem o festival do município:Flor Matizada,Guerreiros Mura e Tradicional.

Na música, os destaques são a ciranda e o forró. Manacapuru possui um projeto chamado "Caravana da Música", que conta com a participação de diversos artistas regionais e nacionais.Sua padroeira é Nossa Senhora de Nazaré.

Todo esse contexto cultural e tradicional abre demandas para a gestão pública e privada de eventos, gestão de empreendimentos voltados ao turismo, gestão de marketing e de todo complexo de empresas prestadoras de serviços e comércio impulsionado pelo festivais.

Festival da Canção de Manacapuru – MANACANÇÃO (29 à 31 de maio)

Eventos religiosos fazem parte da tradição de Manacapuru como o Círio de Nazaré (19 à 28 de outubro) em comemoração a **s**ua padroeira é **Nossa Senhora de Nazaré.**

- Festa de Nossa Senhora da Conceição (08 de dezembro)
- Festa do São Pedro de Miriti – procissão fluvial em homenagem a São Pedro, protetor dos pescadores.
- Festa de São Francisco – evento com shows de bandas locais, bingos, leilões e concurso de rainhas (04 de setembro)

1.1.4 Demandas políticas

Os conhecimentos produzidos na área de políticas pública vem sendo largamente utilizados por pesquisados, políticos e administradores. Tanto no que diz respeito a implementação e avaliação das políticas pública quanto no que diz respeito as abordagem relacionadas a conhecimento neste processo, demandando administradores em todas as áreas públicas e desenvolvimento de Programas do Governo.

Programas do Governo do Amazonas vigentes em Manacapuru:

- Programa Zona Franca Verde no município de Manacapuru
- A ampliação do pólo de piscicultura em Manacapuru anunciado pela Secretaria da Produção Rural do Estado do Amazonas
- Investimentos na construção de portos em Manacapuru e Itacoatiara anunciado pelo Governo do Estado para atender o PIM (2.maior polo industrial do país)
- A ampliação do pólo de piscicultura em Manacapuru anunciado pela Secretaria da Produção Rural do Estado do Amazonas
- PAC
- Programa Luz para todos
- Projeto Rondon- coordenado pelo Ministério da Defesa integrando acadêmicos e docentes voluntários para multiplicar ações de melhoria em comunidades assistidas em 61 municípios da Amazônia, incluindo Manacapuru

1.1.5 Demandas de Natureza Ambiental

Promover o desenvolvimento da Amazônia sem destruir seu valioso patrimônio é o desafio que vem sendo superado a partir do aproveitamento, economicamente viável e ambientalmente sustentável, das inúmeras potencialidades da região. Orientadas por ferramentas de gestão ambiental, atividades em áreas como agroindústria, turismo,

bioindústria e piscicultura garantem produtividade e rentabilidade, evitando a devastação do meio ambiente amazônico. As demandas ambientais que o curso visará atender portanto serão:

- **Promover o desenvolvimento regional sustentável da Amazônia**, considerada patrimônio da humanidade, por meio da formação de conscientização para valorização da biodiversidade, das comunidades indígenas, ribeirinhas e respeito a cultura local.
- **Proteger o Patrimônio da Humanidade Amazônia-** que detém 1/5 da água doce do planeta e o maior banco genético (15% de todas as espécies de plantas e animais conhecidas), e o subsolo da Amazônia, é avaliado em US$ 7,2 trilhões, excluído o petróleo e o gás natural.
- **Preservar a reserva ecológica a RDS Piranha-** Região de lagos com um berçário de peixes.
- **Valorizar atrativos naturais como as Ilhas**-três ganham destaque: Ilha Nova, localizada em frente ao mirante do Monte Cristo e cujo acesso pode ser feito de barco ou voadeira; a ilha de Ajaratuba, que tem como destaque uma bela praia de areia branca e igarapés; e a ilha do Barroso, que abriga uma comunidade.
- **E Cachoeiras-** A cachoeira do Paroá, distante 35 quilômetros da sede, tem acesso pela AM-70. Árvores frutíferas e peixes ornamentais e a cachoeira do Ubim tem na fauna diversificada - jacarés, garças, maguaris e várias espécies de peixe - um de seus atrativos. Fica a 30 quilômetros de Manacapuru e a 50 quilômetros de Manaus.
- **Evitar o desmatamento e poluição da Floresta**- Em relação à maior e mais biodiversidade floresta tropical que a região abriga, a Amazônia brasileira enfrenta uma série de ameaças. Dentre as ameaças, figura o desmatamento, que elimina a floresta e sua biodiversidade associada de maneira direta, sobretudo para formação de pastagens e, em alguns locais, para implantação da cultura da soja (FEARNSIDE, 2010). Essas ameaças somam-se às ameaças comuns e primárias como a especulação imobiliária, estabelecimento da posse da terra e abertura de estradas. Elas poderão dizimar rapidamente a Amazônia, a exemplo da floresta Atlântica, caso medidas efetivas não forem adotadas de maneira emergencial. Atualmente se concentra no “arco de desmatamento” ao longo das bordas sul e leste da floresta, mas estradas planejadas abririam áreas novas e extensas na Amazônia Central (FEARNSIDE, 2010) (Figura 2).

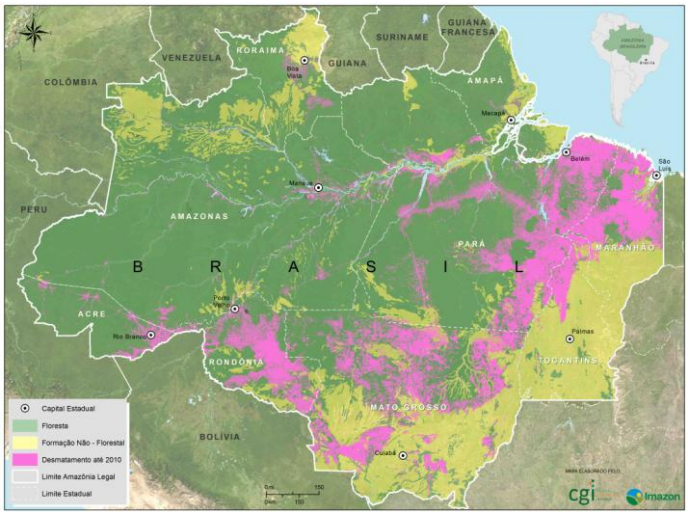


Figura 2. Desmatamento na Amazônia PRODES até 2010. (Fonte: <http://www.imazongeo .org.br/doc/galeriaMapas.php#>. Acesso: 10 out. 2014).

Diante desse cenário, a questão ambiental tem crescido nas últimas décadas e ganhado novas dimensões, inclusive em âmbito mundial. Uma determinada indústria cultural, que enxerga com clareza a inserção dessas questões nos diversos segmentos da sociedade, tem transformado as questões ambientais em mercadoria (GUERRA, 2008; LADVOCAT, 2009). Mudanças climáticas, aquecimento global e extinção de espécies, por exemplo, são temas bastante presentes em nosso cotidiano, veiculados por diferentes mídias em propagandas de diversos produtos que consumimos no dia a dia (PEREIRA et al., 2013). Em função dessa questão, a sociedade reconhece e preocupa-se com uma crise relacionada à degradação dos ambientes naturais. Entretanto, a questão não é puramente ecológica e não se relaciona exclusivamente aos impactos antrópicos causados aos ecossistemas naturais (PEREIRA et al., 2013).

Juntamente com outros temas como poluição, miséria e fome, os problemas que denominamos ambientais resultam da maneira como nos relacionamos com os demais elementos da natureza nas últimas décadas e, em especial, nos dias atuais (PEREIRA et al., 2013). Dar conta da complexidade relacional dessas questões impõe-se como um dos grandes desafios da sociedade.

Devido às pressões populacionais e de tecnologia, o ambiente biofísico está sendo degradado, por vezes de forma permanente. A proteção do meio ambiente é necessária devido às várias atividades humanas. A produção de resíduos, a poluição do ar e a perda de biodiversidade (resultante da introdução de espécies invasoras e da extinção de espécies) são algumas das questões relacionadas com a proteção ambiental.

A proteção ambiental é influenciada por três fatores interligados: legislação ambiental, ética e educação. Cada um desses fatores desempenha o seu papel em

influenciar decisões ambientais a nível nacional e os valores e comportamentos ambientais a nível pessoal.

Nesse contexto, as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável na Amazônia são questões cruciais que devem ser debatidos pelas Instituições de Educação e principalmente políticas publicas voltada a utilização de praças tanto públicas quanto privadas que ofereçam. É neste contexto que se insere a Política Ambiental da FA.

1.1.5.1 Política Ambiental da FA

A Política Ambiental da FA, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente (BRASIL, 1981), está orientada no disposto no Artigo 225 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (BRASIL, 1988).

Nessa perspectiva, a Política Ambiental da FA e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos, tem por objetivo a conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, necessária à sadia qualidade de vida, visando assegurar condições para o crescimento e desenvolvimento socioeconômico e cultural na região Amazônica, numa perspectiva ética, humanista e preocupada com as questões ambientais atendidas os seguintes princípios:

- Ação institucional visando assegurar o equilíbrio do meio ambiente, necessário à sadia qualidade de vida, tendo em vista o uso coletivo;
- Planejamento e fiscalização do uso de recursos ambientais;
- Controle de atividades com potencial ou efetivamente causadoras de significativa alteração ambiental;
- Incentivo à pesquisa, ensino e extensão orientados para o uso racional dos recursos naturais, bem como compreensão da dinâmica socioambiental relacionada;
- Educação ambiental crítica em todos os segmentos acadêmicos, inclusive numa perspectiva extensionista, tendo a comunidade manauara como alvo.

1.1.5.2 Dos objetivos da política ambiental da FA

Para alcançar os princípios norteadores da presente Política Ambiental, a FA e seus diferentes setores e segmentos acadêmicos, quais sejam discentes, docentes e técnicos administrativos visarão, cotidiana e rotineiramente:

- Compatibilizar as atividades institucionais com a manutenção do equilíbrio e da boa qualidade ambiental;

- Estabelecer critérios e padrões, normativos e procedimentais, para utilização de recursos ambientais;
- Estabelecer padrões e critérios, normativos e procedimentais, para o gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes líquidos, observado o disposto no texto da Lei nº 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Desenvolver pesquisa, ensino e extensão orientados para uso racional dos recursos naturais e resolução ou mitigação de questões e conflitos socioambientais;
- Desenvolver programas e projetos de educação ambiental, numa perspectiva crítica e participativa, transversal e interdisciplinar, contínua e permanente, observado o disposto no texto da Lei no 9.795/99 que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

1.1.5.3 Dos instrumentos da política ambiental da FA

São Instrumentos da Política Ambiental da FA:

- O Dia Mundial do Meio Ambiente;
- A Semana da Responsabilidade Social;
- Cadastro institucional de programas e projetos de educação ambiental;
- Cursos e oficinas de educação ambiental para os atores dos diferentes setores e segmentos institucionais;
- Cursos e oficinas de educação ambiental para a comunidade de Manacapuru;
- Pesquisas sobre uso racional de recursos, energias renováveis e dinâmicas socioambiental;
- A publicação e a divulgação científica de pesquisas sobre uso racional de recursos, energias renováveis e dinâmicas socioambiental;
- Incentivo ao uso racional de água nos diferentes setores da instituição;
- Incentivo ao uso racional de energia nos diferentes setores da instituição;
- Uso racional da impressão em papel;
- Reutilização de papel para rascunho de documentos extraoficiais;
- A coleta seletiva dos resíduos;
- A utilização de lixeiras para coleta seletiva;
- A criação de postos de coleta de pilhas e baterias;
- A destinação e disposição final adequadas de resíduos sólidos e efluentes líquidos;
- O estabelecimento de critérios e padrões, normativos e procedimentais, de atividades institucionais causadoras de dano ambiental;
- O tratamento e, quando compatível, o reuso da água.

1.1.5.4 Projetos transversais sobre educação étnico racial e educação ambiental previstos para os dois primeiros anos do curso:

Semestre	Projeto	Ações a serem desenvolvidas
1º período	Projeto da atividade transversal sobre Educação Étnico Raciais com o tema da: **O Racismo nas Organizações** e Educação Ambiental Tema: **Lixo Orgânico**.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temática, a elaboração e exposição de banners com apresentação e debate em sala de aula.
2º período	Projeto da atividade transversal sobre Educação Étnico Raciais co o tema:: **Gênero e Sexualidade no Ambiente Organizacional** e Educação Ambiental Tema: **Coleta Seletiva**.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas com a apresentação por meio de dramatização retratando a temática no ambiente da sala de aula.
3º período	Projeto da atividade transversal sobre Memória Cultural Tema: **Valorização da Cultura Local** e Educação Ambiental Tema: **Resíduos Sólidos.**	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas com a com exposição de banners e apresentação oral com debates da sala de aula.
4º período	Projeto da atividade transversal sobre Educação Étnico Raciais:com o tema: **Ética no Ambiente de Organizacional** e Educação Ambiental Tema: **Resíduos Líquidos.**	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas para o debates entre as equipes coordenada pelos docentes temática na sala de aula.

1.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

1.2.1 Política de Ensino

A Faculdade Amazonas define os seguintes princípios que servirão como base de sua política de ensino:

- Princípio da proximidade: recomenda que o ensino e aprendizagem, sejam quais forem seus métodos e técnicas, inicie pelo conhecimento que seja o mais próximo possível da vida do aluno, partindo dos fatos mais imediatos para os mais remotos, do conhecido para o desconhecido.
- Princípio da direção: recomenda ao professor o planejamento, a previsão, a sequência lógica, estruturada, do conhecimento, a clareza de objetivos e o enfoque de questões essenciais do conteúdo, sem deter-se em questões periféricas.
- Princípio da adequação: recomenda que os métodos e técnicas sejam apropriados ao aluno, à natureza e tipo de conteúdo, ao contexto, às fases evolutivas do desenvolvimento e da aprendizagem.
- Princípio da participação: recomenda que se observem, nos alunos em formação, em todas as áreas, a atividade, o envolvimento, o estudo, a atenção, o trabalho

com o conhecimento, a organização, a disposição, a conscientização do valor do estudo, da aprendizagem e seus métodos.

- Princípio da espontaneidade: recomenda preservar, em qualquer método de ensino-aprendizagem, o valor de condutas que propiciem a livre manifestação de ideias, a qualificação e acolhimento das pessoas, a confiança, a iniciativa, a criatividade e criação, o respeito às diferenças.

Nesta perspectiva se faz necessário relacionar um dos princípios que regem esta instituição, compreendendo estes como fundamentos das nossas ações de ensino, pesquisa e extensão tendo no horizonte a nossa missão que é formar profissionais para o mercado de trabalho, com princípios humanísticos e éticos. A FA estimula a permanência de seus discentes, mantendo vínculos institucionais, mediante a formação continuada, visando à sua atualização e desenvolvimento científico e profissional, e viabilizando a sua participação em diversas atividades acadêmicas, como:

a) **Ensino:** na FA o ensino representa um processo pedagógico interativo e intencional, no qual professores e alunos devem corresponsabilizar-se com as questões do processo de ensino e da aprendizagem, bem como com os valores humanos essenciais como o respeito, a solidariedade e a ética. Para atingir essa finalidade o ensino na graduação deve buscar a formação de profissionais com competência técnica e habilidades, capazes de preservar o conhecimento acumulado e de construir novos conhecimentos por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. O Ensino na FA é desenvolvido através de atividades acadêmicas curriculares e extracurriculares, que constituem a base da produção de novos conhecimentos a partir de saberes já produzidos mediante conhecimento científicos elaborados pelos docentes da instituição, como com a participação de discentes dos períodos mais avançados do curso, especificamente por meio de produção de artigos e participação em programas de iniciação científicas.

   Privilegia-se também outros instrumentos tais como participação em eventos, congressos, seminários específicos de cada curso, culminando em produções acadêmicas. Nesta perspectiva, a política de ensino da FA, propõe que o ensino deve pautar-se nos princípios de: Flexibilização de métodos e concepções pedagógicas; Equilíbrio nas dimensões acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão; Respeito à diversidade étnica ideológica, cultural; e Valorização dos profissionais envolvidos com os processos de ensino e aprendizagem. Nossa política de ensino e graduação pensa que os currículos oferecidos devem ainda demonstrar comprometimento com as orientações das Diretrizes Curriculares

Nacionais, tendo em vista princípios norteadores da organização curricular dos cursos de graduação, a saber:

- Flexibilização: sistema integrado e flexível, articulado ao ensino, pesquisa, e ainda possibilidade do aluno traçar um perfil formativo personalizado podendo cursar disciplinas em outros cursos e aproveitar as mesmas como disciplinas optativas ou atividades complementares. A flexibilidade também é um principio a ser adotado pela IE, no que diz respeito a acessibilidade pedagógico para os alunos portadores de deficiência ou com dificuldades de aprendizagem, neste sentido são adotados critérios mais flexíveis de tempo para realização de atividades, progressão curricular para que o aluno possa ter seu tempo de aprendizagem considerado no seu percurso formativo.
- Extensão: a extensão possibilita ao acadêmico a imersão e de problematização da realidade social devendo este processo ser integrado sempre que possível com a pesquisa e com o próprio ensino.
- Problematização: processo pedagógico desenvolvido por meio de situações problemas, com vistas à elaboração de conhecimentos complexos.
- Contextualização: processo de articulação, diálogo e reflexão entre teoria e prática, incluindo a valorização do conhecimento extra escolar do aluno (práticas sociais e mundo do trabalho).
- Competência: capacidade do docente e do discente de acionar recursos cognitivos, visando resolver situações complexas.
- Interdisciplinaridade e Transversalidade: processo de intercomunicação entre os saberes e práticas necessários à compreensão da realidade ou objeto de estudo, sustentando-se na análise crítica e na problematização da realidade. Esta se desenvolve a partir de atividades e/ou aulas com conteúdos afins de diferentes disciplinas que se entrecruzam pelo viés da interdisciplinaridade, desta maneira estas ações se constituem com este enfoque.
- Educação para os Direitos Humanos: com objetivo central na formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural. Baseada nos princípios de: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental. Esta ocorre como conteúdo específico de disciplinas da grade e também como disciplina optativa.

Serão realizadas, portanto, atividades interdisciplinares no curso que integram e interrelacionem os conteúdos das diferentes disciplinas por período, como gincana do conhecimento, leitura livro clássicos da ciências da administração, cases, visitas técnicas, elaboração de artigos científicos, entre outros, envolvendo as diferentes disciplinas do período. Além disso, serão realizadas atividades transversais que discutirão os temas Étnicos Raciais e a Educação Ambiental em todo o curso por meio de ciclo de palestras, cine-fóruns entre outros.

1.2.1.1 Projetos Interdisciplinares previstos para os dois primeiros anos do curso:

- **Metodologia:** Ativa com base na pedagogia de projetos. Requisitos de leituras e interpretação de livros clássicos e atividades integrando todas as disciplinas do período. Requisitos: leitura individual e participação em oficinas de leitura e interpretação.

Semestre	Projeto	Disciplinas envolvidas
1º	**Gincana do Conhecimento: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** Antecedentes históricos da administração. Abordagem das teorias da administração: Científica; Clássica.	Todas as disciplinas do 1º período..
2º	**Resenha crítica: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** Abordagem humanística da administração: teoria das relações humanas.	Todas as disciplinas do 2º período..
3º	**Apresentação Oral: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** Abordagem estruturalista: teoria burocrática;	Todas as disciplinas do 3º período..
4º	**Mostra de banners: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** A Teoria estruturalista. Abordagem neoclássica da administração: processo administrativo; administração por objetivos (APO).	Todas as disciplinas do 4º período...

1.2.1.2 Projetos Transversais previstos para os dois primeiros anos do curso:

Metodologia: Ativa com base na pedagogia de projetos. Requisitos de leituras de artigos científicos de subtemas dos temas geradores Étnico racial e Educação Ambiental e atividades integrando todas as disciplinas do período.

Projetos transversais sobre educação étnico racial e educação ambiental previstos para os dois primeiros anos do curso:

Semestre	Projeto	Ações a serem desenvolvidas
1º período	Projeto da atividade transversal sobre Educação Étnico Raciais com o tema da: **O Racismo nas Organizações** e Educação Ambiental Tema: **Lixo Orgânico**.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temática, a elaboração e exposição de banners com apresentação e debate em sala de aula.
2º período	Projeto da atividade transversal sobre Educação Étnico Raciais co o tema:: **Gênero e Sexualidade no Ambiente Organizacional** e Educação Ambiental Tema: **Coleta Seletiva**.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas com a apresentação por meio de dramatização retratando a temática no ambiente da sala de aula.
3º período	Projeto da atividade transversal sobre Memória Cultural Tema: **Valorização da Cultura Local** e Educação Ambiental Tema: **Resíduos Sólidos.**	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas com a com exposição de banners e apresentação oral com debates da sala de aula.
4º período	Projeto da atividade transversal sobre Educação Étnico Raciais:com o tema: **Ética no Ambiente de Organizacional** e Educação Ambiental Tema: **Resíduos Líquidos.**	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas para o debates entre as equipes coordenada pelos docentes temática na sala de aula.

1.2.1.3 Iniciação científica: Objetivando contribuir para a formação na área de pesquisa

b) Iniciação científica: Objetivando contribuir para a formação na área de pesquisa, oferecendo programa de iniciação científica com bolsas concedidas mediante a apresentação de projetos de pesquisa orientados por professores da área; (Cf. o manual de pesquisa). O curso estimula a iniciação científica por meio de:

- Incentivar pesquisadores produtivos a envolverem os alunos de graduação no processo acadêmico, otimizando a capacidade de orientação à pesquisa da instituição.
- Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre os alunos mediante suas participações em projetos de pesquisa
- Aprimorar o processo de formação dos alunos visando sua qualificação profissional para o setor produtivo e empreendedor.
- Estímulo à formação de estudantes do ensino superior ao desenvolvimento e transferência de novas tecnologias e informação.
- Os professores e os alunos dos cursos de graduação vistos como agentes vitais das atividades de Iniciação Científica.

- As atividades de Iniciação Científica desenvolvidas sob a orientação ampla de incentivar o envolvimento de alunos e professores de graduação nas atividades de pesquisa também de natureza extracurricular.

b1) Coordenação de Pesquisa e Inovação é responsável pelo suporte ao desenvolvimento e estímulo de atividades de pesquisa e inovação da FA tendo com objetivo regulamentar a pesquisa institucional e estabelecer definições, critérios de avaliação e instrumentos de apoio à pesquisa. Desta maneira, busca-se promover a pesquisa cientifica produzida pelo seu corpo acadêmico, baseado no saber local relevante a formação de uma sociedade sustentável com respeito aos princípios éticos e aprimoramento dos processos de ensino, aprendizagem e inovação.

1.2.1.4 Projetos de Iniciação Científica e Tecnológica do Curso

O aluno será incentivado a realizar trabalhos científicos a medida que for ampliando o seu conhecimento teórico. O professor será co-responsável por este objetivo, inserindo artigos científicos e discussão de trabalhos e estando a disposição para orientar os alunos interessados a desenvolverem projetos acadêmicos.

Projeto previsto para o 1º período do curso: Mapeamento das necessidades relacionadas a gestão de micro e pequenas empresas. Aplicação de questionário em empresas que micro e pequenos porte sobre os processos administrativos desenvolvidos nessas empresas.

Sendo ano: Pesquisa bibliográfica sobre gestão de micro e pequenas empresas. E elaboração de resumo expandido com base no mapeamento de necessidades, levantamento de dados e pesquisa bibliográfica.

Metodologia: Ativa com base na pedagogia de projetos e no paradigma epistemológico sócio-construtivista com desenvolvimento de ações de intervenção na comunidade mediante a realidade local.

Objetivo geral: desenvolvimento das competências e habilidades do administrador em acadêmicos e melhoria da comunidade.

Etapas:

Etapa 1 Ensino- diagnostico da situação a priori com base em conteúdos curriculares;

Etapa 2 Extensão- intervenção na comunidade com aplicação de ferramentas e metodologias de melhoria;

Etapa 3 Pesquisa- resumo expandido com fundamentação teórica e analise dos dados comparativos do antes e do depois da ação de intervenção.

Projeto 1 - Gestão da Produção, Processos, Produtividade e Qualidade em Indústrias de Transformação em Manacapuru. Coordenação do projeto- Profº.Jose Carlos

Projeto 2 - Da administração Cientifica A moderna Aplicação do SIG (ISSO 9000, ISSO 14000, ISSO 18000 em Manacapuru (Indústria de Transformação, Agropecuária, Administração Publica, Serviço e Comércio). Coordenação do projeto- Profa.Irene com colaboração da Prof. Kelly Anne

Projeto 3 – Utilização de Sistema de Informacional na Gestão de Bens e Serviços em setores da economia de Manacapuru (Indústria de Transformação, Agropecuária, Administração Publica, Serviço e Comércio). Coordenação do projeto Prof. Jose Carlos com colaboração da Profa Maria Amélia

Projeto 4 – Gestão da Contabilidade Empresarial e Avaliação dos Investimentos em micro e pequenas empresas de Manacapuru. Coordenação do projeto Profa. Simone Amâncio e prof. Rodrigo

1.2.1.5 Projetos de Atividades Complementares Previstos para os 2 primeiros anos do curso:

Os projetos de extensão abaixo descritos serão realizados pelos docentes que ofertaram curso para complementação da formação do administrador bem como servirá como atividades complementares que é uma exigência para colação de grau em bacharel em administração.

Projetos de Atividades Complementares:

- Curso de Formatação de Trabalhos Acadêmicos nas Normas da ABNT- profa Wanilce
- Oficinas de Leitura e Interpretação- profº. Jose Felix
- Curso de Tributos Fiscais da Zona Franca de Manaus- Profa Roberta
- Curso de Fluxo de Caixa- Profº. Rodrigo
- Curso de Elaboração de Imposto de Renda- Profa Simone Amâncio
- Curso de Regulamentação da MEI- Profa Simone Amancio
- Semana Acadêmica do Curso com Presença de Representante do CRA/AM- profa Rejane

1.2.1.6 Projetos de Extensão e Responsabilidade Social previstos para os dois primeiros anos do curso.

Os projetos de extensão e responsabilidade social do curso acontece com a integração dos cursos de graduação em uma comunidade nas adjacência FA na qual o aluno recebe orientações do docente para realizar as atividades extrainstitucionais e os atendimentos a comunidade.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL		
Semestre	**Projeto**	**Ações desenvolvidas**
2017	**Palestra**	**Será ofertado para comunidade palestra de como se comportar em uma entrevista.**
2017	**Mini cursos**	**Serão ofertados para empresas de micro e pequenos negócios o mini curso sobre fluxo de caixa.**
2018	**Oficinas**	**As oficinas serão oferecidas para a comunidade como orientação sobre orçamento FAiliar**
2018	**Programa 5 S´s**	**Serão aplicados nos pequenos negócios o Programa 5´S´s**

1.2.1.7 Projetos de Atividades Extracurriculares previstos para os 2 primeiros anos do curso:

- Participação na FEIRA NORTE DO ESTUDANTE
- Participação no NATAL SOLIDARIO
- Participação em eventos do CRA/AM e entidades de classe

1.3 OBJETIVOS DO CURSO

Em consonância com a Resolução N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2005, instituidora das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração estabelece os objetivos ao curso.

1.3.1 Objetivo Geral

Em consonância com a **Resolução N° 4, de 13 de Julho de 2005**, instituidora das **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado**, o curso de Administração da Faculdade Amazonas tem por objetivo formar o administrador com competências e habilidades para atuar com desenvoltura em ambientes caracterizados pela incerteza, imprevisibilidade e instabilidade, sendo capazes de

implementar, gerenciar, manter e desenvolver continuamente organizações, que sejam comprometidas com o desenvolvimento sustentável local, regional e nacional qualitativo e que estejam preparados para o mercado de trabalho e com postura ética, crítica reflexiva frente aos desafios da sociedade tendo sempre no horizonte as especificidades regionais dos saberes e da cultura local.

Formar profissionais bacharéis em Administração que estejam aptos a:

- objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- formas de realização da interdisciplinaridade;
- modos de integração entre teoria e prática;
- formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
- incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- concepção e composição das atividades complementares; e,
- inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

1.3.2 Objetivos Específicos

O curso de administração visa habilitar o profissional para atuar ética e competentemente no mercado de trabalho nas áreas que se propõe. Assim, propiciará ao graduando conhecimentos que o permitirão:

- Explorar e criar novas possibilidades para a ação do administrador, dentro dos novos conceitos de produtividade, qualidade e competitividade;
- Relacionar o conhecimento das regras da linguagem prática com a linguagem específica da profissão;
- Relacionar os conhecimentos das tecnologias da informação e comunicação com a eficácia das tomadas de decisões nos processos administrativos e de gestão do conhecimento;

- Desenvolver uma postura gerencial voltada para a preservação do meio ambiente, visando ao bem-estar da sociedade;
- Propiciar o desenvolvimento de habilidades voltadas para as áreas mercadológica, financeira e de produção;
- Desenvolver habilidades voltadas para o gerenciamento de pessoas.
- Propiciar o desenvolvimento de uma visão sistêmica das organizações e da relação do ambiente interno e externo;
- Propiciar o desenvolvimento do raciocínio crítico e a capacidade analítica do aluno, habilitando-o a implementar soluções gerenciais em diferentes tipos de organizações e em diferentes cenários;
- Propiciar o desenvolvimento de uma consciência ético – social.

1.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Em consonância com a **Resolução N° 4, de 13 de Julho de 2005**, instituidora das **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado**, o perfil desejado será do egresso com capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

1.4.1 Competências e Habilidades Gerais:

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

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

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

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.

1.4.1.1 O Egresso do Curso de Bacharelado em Administração apresentará as seguintes competências específicas:

Segundo a autora Manfredi (1998) o perfil profissional do Administrador envolve o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes:

- **saber fazer** – recobre dimensões práticas, técnicas e científicas adquiridas formalmente através de cursos e treinamento e/ou por meio da experiência profissional;
- **saber ser** – inclui traços da personalidade e caráter, que ditam os comportamentos nas relações sociais no trabalho, como capacidade de iniciativa, expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nas comunicação, disponibilidade para a inovação e mudança, assimilação de novos valores de qualidade, produtividade e competitividade;
- **saber agir** – saber trabalhar em equipe, ser capaz de resolver problemas e realizar trabalhos novos e diversificados.

Será ainda necessário que o acadêmico tenha:

- Visão generalista das organizações;
- Compreender o contexto local e global de forma sistêmica;
- Tomar decisões e solucionar problemas no âmbito organizacional;

- Gerenciar recursos, processos e pessoas;
- Atuar com proatividade, adaptabilidade e criatividade;
- Atuar de maneira ética e promover valores e práticas socioambiental;
- Promover o aprimoramento organizacional;
- Buscar o auto desenvolvimento e a educação continuada.

Perfil do egresso (Núcleos de formação da diretriz e os conteúdos curriculares da diretriz)	**Estrutura curricular (disciplinas da matriz que atendem os conteúdos curriculares da diretriz)**	**Contexto educacional (demandas do curso)**
Conteúdos de Formação Básica: Estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, étnico-profissional, políticos, comportamentais, econômico e contábeis, tecnologias da comunicação, informação e ciências jurídica. Comunicação empresarial, Comportamento Organizacional, Comunicação e expressão, Metodologia do Trabalho Científico	Eletiva: Antropologia Cultural 40h , 1º período: Homem, Natureza e Sociedade 80h, 3º período: Ciência Política 40h, 3º período: Psicologia Comportamental 40h, 2º período: Fundamentos de Economia 80h, 4º período: Economia Empresarial Mercado de capital 80h, 2º período: Contabilidade Aplicada a administração 80h, 4º período: Contabilidade Gerencial 80h, 3º período: Análise de investimento 80h, 3º período Introdução do Direito 80h, 4º período: Comportamento Organizacional 40h, eletiva: Legislação tributária 40h, 8º período: Administração Pública 40h. 4º período: Comunicação empresarial, 1º período: Comunicação e expressão 80h, 1º período: Metodologia do trabalho Científico 80h.	Demandas de natureza econômica; Demandas de natureza social; Demandas culturais;
Conteúdos de Formação Profissional: Teorias da administração e das organizações, administração de recursos humanos, mercado e marketing,	1º período: Fundamentos de Administração 80h, 2º período: Teorias da administração 80h, 5º período: administração da produção e Operações 80h, 5º período: administração de recursos humanos 80h, 5º período: Administração financeira e orçamentária 80h, 5º período: Administração de marketing, 6º período logística empresarial 80h, 4º período: Gestão da Tecnologia da Informação 40h. 6º período: planejamento e gestão estratégica 80h, 6º período: gestão serviços 40h, 4º período: Gestão de Projetos 40h. 5º período: Gestão da Inovação e Empreendedorismo 80h. 6º	Demandas de natureza econômica; Demandas de natureza social; Demandas culturais; Demandas políticas; Demandas de natureza ambiental.

materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégicos e serviços. Gestão de processos, Gestão de Projetos, Gestão da Inovação e Empreendedorismo, Gestão de Pequenas e Médias Empresas Comércio exterior, Estratégia de negociação Gestão do Conhecimento, Fundamentos de Consultoria Empresarial	período: Gestão de Pequenas e Médias Empresas 40h, 6º período: Comércio Exterior 40h. 7º período: Estratégia de negociação 40h. 7º período: Gestão do Conhecimento 40h, 7º período: Fundamentos de Consultoria Empresarial 40h	
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: 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.	1º período: Matemática aplicada à administração 80h, 2º período: Matemática Financeira 80h, 2º período: Raciocínio Lógico 40h, 6º período: Pesquisa Operacional 80h, 4º período: Técnica de Pesquisa em Administração 40h , 7º período: Jogos de Empresas 40h, 3º período: Estatística 80h.	Demandas de natureza econômica; Demandas políticas;
Conteúdos de Formação Complementar: Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.	Atividades transversal e interdisciplinar 7º período: Gestão Sócio Ambiental e Sustentabilidade 40h, 8º período: Gestão de Sistema Integrado – SGI 40h.	Sociais, Culturais e Ambientais.

Mecanismos de acompanhamento dos egressos na sua atuação profissional:

O acompanhamento do egresso será por meio de um questionário on line com objetivo de acompanhar os egressos conforme Manual do egresso.

1.5 ESTRUTURA CURRICULAR

Fundamentada em uma perspectiva mais abrangente e dinâmica de currículo, o Curso Superior pretende uma estrutura curricular onde em uma análise sistêmica e global, os aspectos: flexibilidade, interdisciplinaridade, acessibilidade pedagógica e atitudinal, compatibilidade da carga horária total (em horas), articulação da teoria com a prática e, nos casos de cursos à distância, mecanismos de FAiliarização com essa modalidade.

A organização curricular dos cursos superiores contemplará o desenvolvimento de competências profissionais e será formulada em consonância com o perfil profissional de

conclusão do curso, o qual define a identidade do mesmo e caracteriza o compromisso ético. Incluindo:

- **Flexibilidade**: Todas as matrizes dos cursos superiores da Faculdade possuem disciplinas optativas ofertadas periodicamente, tendo em vista, flexibilizar o perfil de formação proporcionando ao aluno a construção de um processo formativo diferenciado. Bem como ele pode cursar as disciplinas optativas de outros cursos.
- **Interdisciplinaridade:** Todos os cursos da Faculdade desenvolverá projetos interdisciplinares promovendo a integração das disciplinas de um mesmo período por meio da pedagogia de projetos. Esta metodologia de projeto se encontra no Regulamento Institucional de Interdisciplinaridade anexo a este documento.
- **Transversalidade**: Todos os cursos da Faculdade desenvolverá projetos transversais promovendo a integração das disciplinas discutindo as temáticas de Educação Étnicas racial e Educação Ambiental em um mesmo período em todo o curso por meio da pedagogia de projetos. Esta metodologia de projeto se encontra no Regulamento Institucional de Transversalidade anexo a este documento.
- **Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal**: A Faculdade promoverá a acessibilidade pedagógica e atitudinal por meio da utilização de metodologias e técnicas de estudo que favoreçam o aprendizado e o desenvolvimento de competências objetivando que todos possam aprender e se desenvolver, para tanto são planejadas e utilizadas metodologias de ensino com o uso de recursos tecnológicos que favoreçam a remoção de qualquer barreira ao ato de aprender. Estes processos metodológicos encontram-se normatizados em regulamentação própria e no manual de metodologia de ensino e avaliação da Faculdade.
- **Compatibilidade da Carga Horária Total**: A carga horária dos cursos obedece ao descrito nas diretrizes curriculares nacionais no caso dos bacharelados. E a carga horária dos cursos está calculada em hora relógio.
- **Articulação da Teoria com a Prática**: Os cursos de graduação da Faculdade prevêem em suas disciplinas carga horária teórica e prática. A depender da natureza do curso e da especificidade do componente curricular a carga horária prática poderá chegar até o percentual de vinte por cento da carga horária total da disciplina.

Consideramos ainda que a Estrutura Curricular deverá compreender as competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e

humanísticos necessários ao desempenho profissional do graduado. Portanto, a estrutura curricular do curso é:

- **1º. Período:** Fundamentos da administração 80h; Comunicação e Expressão 80h; Metodologia do Trabalho Científico 80h; Matemática Básica 80h; Homem Natureza e Sociedade 80h.
- **2º. Período:** Contabilidade aplicada à administração 80h; Raciocínio Lógico 40h; Fundamentos de Economia 40h; Matemática Financeira 80h; Teoria da Administração 80h; Filosofia e Ética 40h..
- **3º. Período:** Análise de Investimentos 80h; Estatística 80h; Gestão de Processos 80h; Introdução ao Direito 80h; Ciência Política 40h; Psicologia das organizações 40h.
- **4º. Período:** Comunicação Empresarial 40h; Comportamento organizacional 40h; Contabilidade Gerencial 80h; Economia Empresarial – Mercado de Capitais 40h; Sistemas e Tecnologias da Informação e Comunicação 40h. Gestão de Projetos 80h; Técnicas de Pesquisas em Administração 40h.
- **5º. Período:** Administração Financeira e Orçamentária 80h; Administração da Produção 80h; Administração de Recursos Humanos 80h; Administração de Marketing 80h; Gestão da Inovação e P&D 40h; Empreendedorismo 40h.
- **6º. Período:** Comércio Exterior 40h; Gestão de pequenas e Médias Empresas 40h; Gestão de Serviços 40h; Logística Empresarial na Amazônia 80h; Pesquisa Operacional 40h; Planejamento e Gestão Estratégica.80h
- **7º. Período:** Estratégia de Negociação 40h; Fundamentos de Consultoria 40h; Gestão do Conhecimento 40h; Gestão Sócio ambiental e Sustentabilidade 40h; Estágio Supervisionado I 110h. Jogos de Empresas 40h.; Direito Tributário 40h.
- **8º. Período:** Estágio Supervisionado II 200h; Optativa 40h; Administração Publica 40h; Sistema de Gestão Integrado 40h.; TCC 80h.
- **Estágio Supervisionado 310 h;**
- **Atividades Complementares 110 h.**
- **Disciplinas Optativas de 40h:** Antropologia Cultural; , Libras, Inglês, Educação para Direitos Humanos, Tópicos Especiais em Administração; Gestão da Qualidade, Liderança; Controladoria.

1.5.1 Matriz do Curso

As unidades curriculares da matriz apresentam, em sua maioria, conteúdos que implicam em abordagens metodológicas teóricas e práticas. Visando alcançar os objetivos propostos no Plano de Ensino de cada disciplina, serão utilizados instrumentos pedagógicos diversificados, com o intuito de estreitar a relação entre a teoria e a prática, estimulando o

aprendizado. A aquisição de conhecimentos e habilidades necessárias ao profissional acontecerá de maneira gradativa e com grau de complexidade progressiva, permitindo o desenvolvimento do perfil profissional.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRACAO 2017	
1. PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Comunicação e Expressão	80
Fundamentos da Administração	80
Homem Natureza e Sociedade	80
Matemática Básica	80
Metodologia do Trabalho Cientifico	80
Sub-total	**400 horas**

2.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Contabilidade Aplicada à Administração	80
Fundamentos de Economia	**40**
Matemática Financeira	80
Raciocínio Lógico	40
Teorias da administração	80
Filosofia e Ética	40
Sub-total	**360 horas**

3.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Análise de Investimento	80
Ciência Política	40
Estatística	80
Gestão de Processos	80
Introdução ao Direito	80
Psicologia Comportamental	40
Sub-total	**400 horas**

4.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Comunicação Empresarial	40
Comportamento organizacional	40
Contabilidade Gerencial	80
Economia Empresarial – Mercado de Capital	**40**
Sistemas e Tecnologias da Informação e Comunicação	40
Gestão de Projetos	80
Técnica de Pesquisa em Administração	40
	360 horas

5.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Administração da Produção e Operação	80
Administração de Recursos Humanos	80
Administração Financeira e Orçamentária	80
Administração de Marketing	80
Gestão da Inovação **e P&D**	**40**
Empreendedorismo	**40**
Sub-total	**400 horas**

6.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Comércio Exterior	40
Gestão de Pequenas e Médias Empresas	40
Gestão de Serviços	40
Logística Empresarial na **Amazônia**	80
Pesquisa Operacional	40
Planejamento e Gestão Estratégica	80
Sub-total	**320 horas**

7.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**

Estratégia de Negociação	40
Fundamentos de Consultoria Empresarial	40
Gestão do Conhecimento	40
Gestão Sócio Ambiental e Sustentabilidade	40
Jogos de Empresas	40
Estágio Supervisionado I	**110**
Direito Tributário	40
Sub-total	**350 horas**

8.PERIODO	
Disciplina	**Carga horária**
Estágio Supervisionado II	**200**
Administração Publica	40
Sistema de Gestão Integrado	40
TCC	**80**
Optativa	40
Sub-total	**400 horas**

RESUMO	**C.H.**
Disciplinas	2.600
Estágios Supervisionado	310
TCC	80
Atividades Complementares	110
CARGA HORARIA TOTAL DO CURSO	**3.100**

OPTATIVAS	
Disciplina	**Carga horária**
Antropologia Cultural	40
Controladoria	40
Educação para Direitos Humanos	40
Gestão da Qualidade	40
Inglês	40
LIBRAS	40

Liderança	40
Tópicos Especiais em Administração	40

1.5.2 Ementário

EMENTÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1º PERÍODO

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: A administração e suas perspectivas: conceito, campo e objetivo; ciências sociais e a administração; antecedentes históricos da administração. Abordagem clássica da administração: administração científica; teoria clássica (anatômica e estrutural). Abordagem humanística da administração: teoria das relações humanas. Abordagem estruturalista: teoria burocrática; teoria estruturalista. Abordagem neoclássica da administração: processo administrativo; administração por objetivos (APO).

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5.ed. São Paulo: Manole, 2014.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Fundamentos de administração: introdução à teoria geral e aos processos de administração. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015 (27)
3. _____. Introdução à administração. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática (inclui a Norma 26000). 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012
2. CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. Administração e organizações: uma introdução à teoria e à prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2011
3. DIAS, Reinaldo; ZAVAGLIA, Tercia; CASSAR, Maurício. Introdução à administração: da competitividade bvà sustentabilidade. 2.ed. São Paulo: Alínea, 2008
4. GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ, Martins Vicente. Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
5. LUSSIER, Robert N.; REIS, Ana Carla Fonseca; FERREIRA, Ademir Antonio. Fundamentos de administração. São Paulo: Cengage, 2009

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Qualidade e ruídos na linguagem. Leitura ativa, analítica e crítica de textos. Coerência e coesão textual. Planejamento e produção de resumo, resenha crítica e texto dissertativo-argumentativo. Textos técnicos profissionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CINTRA, Anna Maria Marques; PASSARELLI, Lílian Ghiuro. Leitura e produção de texto. São Paulo: Blucher, 2011 (Coleção A Reflexão e a Prática no ensino, 3)
2. MOTTA-ROTH, Désirée; HENDGES, Graciela Rabuske. Produção textual na universidade. São Paulo: Parábola, 2010
3. SANTOS, Leonor Werneck de.; RICHE, Rosa Cuba; TEIXEIRA, Claudia Souza. Análise e produção de textos. São Paulo: Contexto, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ALMEIDA, Antonio Luiz Mendes de. Atenciosamente: manual prático de redação comercial e oficial. 5.ed. Rio de Janeiro: Garamond, s.d.
2. GOLD, Miriam. Redação empresarial. 4.ed. São Paulo: Pearson, 2010
3. MARCUSCHI, Luiz Antonio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. (Educação Linguística, 2)
4. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. 7.ed. Sõ Paulo: Atlas, 2010
5. OLIVEIRI, Márcia. Como escrever melhor: informações e técnicas para a sua redação. São Paulo: Ideia, 2010. (Coleção Fazendo Futuro)

METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTIFICO

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição:: O conhecimento e sua tipologia. A Importância da leitura. Normas de Apresentação do Trabalho Científico; Metodologia da Leitura: Leitura e interpretação do texto. Estudo e sistematização de referências bibliográficas. Projeto de pesquisa. Etapas da investigação científica. Estrutura técnica, redação, terminologia técnica e linguagem científica. Normas técnicas e apresentação de monografias, relatórios de pesquisa e artigos científicos. Orientação no desenvolvimento de projetos de pesquisa. Sistematização de dados, fundamentação teórica, análise e redação de Relatório de Pesquisa; Fundamentos epistemológicos da pesquisa; Processo de produção do conhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CAJUEIRO, Roberta Liana Pimentel. Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro: Vozes, 2012

2. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2015
3. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. AQUINO, Italo de Souza, PhD. Como escrever artigos científicos. São Paulo: Saraiva, 2015
2. BARROS, Aidil Jesus da Silveira. Projeto de Pesquisa: Proposta Metodológica. Rio de Janeiro. 2.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.
3. CRESWELL, Jhon W. Investigação qualitativa e projeto de pesquisa: escolhendo entre cinco abordagens. Porto Alegre: Penso, 2014
4. KOLLER, Sílvia H.; COUTO, Maria Clara P. de Paula.; HOHENDORFF, Jean von. Manual de produção científica. Porto Alegre: Penso, 2014.
5. SANTOS, Clóvis Roberto dos. Trabalho de conclusão de curso TCC: guia de elaboração passo a passo. São Paulo: Cengage learning, 2012.

MATÉMATICA BÁSICA

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Conjuntos Numéricos. Resolução de Equações e Inequações, Polinômios. Função, função do 1º e 2º.grau, Exponenciais, logarítmica, Trigonometria. Matrizes e sistemas lineares.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

1. IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: conjuntos e funções. v.1 São Paulo: Atual, 2013
2. STEWART, James. Cálculo. v.1. 7.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013
3. SHITSUKA, Ricardo; SHITSUKA, Caleb David Willy Moreira; SHITSUKA, Dorlivete Moreira; SHITSUKA, Rabbith Ive Carolina Moreira. Matemática aplicada. São Paulo: Érica, s.d. (Série Eixos. Gestão e Noegócios).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. FREITAS, Ladir Souza de; GARCIA, Airton Alves. Matemática passo a passo, com teorias e exercícios de aplicação. São Paulo: Avercamp, 2016
2. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar: logarítmos. v.2 São Paulo: Atual, 2013
3. JACQUES, Ian. Matemática para economia e administração. 6.ed. São Paulo: Pearson, 2010

4. LEITE, Angela. Aplicações da matemática: administração, economia e ciências contábeis. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
5. TAN, S. T. Matemática aplicada à administração e economia. São Paulo: Cengage Learning, 2014

HOMEM, NATUREZA E SOCIEDADE

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Os métodos e metodologias das ciências sociais. A sociedade pós-industrial ou informacional e suas formas de organização pós-institucional. Sociodiversidade e Multiculturalismo: racismo, sexismo, xenofobia, homofobia, etc. Capitalismo global e globalização. As transformações no mundo do trabalho: precarização, informalização, terceirização, sazonalização, flexibilização, etc. do trabalho e suas consequências sociais.A concepção, análise e entendimento do processo de antropização contemporâneo e suas consequências ambientais (sub-habitação, lixo, mobilidade, saúde pública).Políticas públicas e responsabilidade socioambiental.

BIBLIOGRÁFIA BÁSICA

1. GIDDENS, Anthony. Sociologia. 6.ed. Porto Alegre: Penso, 2012
2. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Sociologia geral. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2014
3. MERCIER, Paul. História da antropologia. São Paulo: Moraes, s.d.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BERGER, Peter. Perspectivas sociológicas: uma visão humanística. 31.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011
2. FARIAS NETO, Pedro Sabino de. Ciência política: enfoque integral avançado. S ão Paulo: Atlas, 2011.
3. LALLEMENT, Michel. História das ideias sociológicas: das origens a Max Weber. 4.ed. v.1. Rio de Janeiro: Vozes, 2008
4. NAY, Olivier. História das ideias políticas. Rio de Janeiro: Vozes, 2007
5. SANTOS, Pedro Antonio dos. Fundamentos de sociologia geral. São Paulo: Atlas, 2013.

2º PERÍODO

CONTABILIDADE APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Conceitos Contábeis básicos; Patrimônio, Registros e sistemas contábeis, Relatórios contábeis, aplicação da ciência e da técnica contábil à estrutura dos balanços e ao conjunto dos demonstrativos contábeis, Estruturação das demonstrações financeiras,

Análise e interpretação econômico-financeira, Relação entre contabilidade financeira, contabilidade de custos e contabilidade gerencial, Conceitos de gastos, desembolso, investimentos, custos, despesas e perdas, tipos de custeio e suas finalidades, formação de preço.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
2. MARION, José Carlos. Introdução à contabilidade: com ênfase em teoria. 2.ed. São Paulo: Alínea, 2013
3. VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Contabilidade básica. 16. Ed. SãoPaulo: Saraiva, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BARKER, Introdução à contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2012.
2. CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2013
3. SÁ, Antonio Lopes de. Teoria da contabilidade. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2014
4. SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo; GOMES, José Mario Matsumura; FERNANDES, Luciane Alves. Contabilidade geral. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2014
5. VELLANI, Cássio Luiz. Introdução à contabilidade: uma visão integrada e conectada. São Paulo: Atlas, 2014

FILOSÓFIA E ÉTICA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Base conceitual (Ética, Moral, Valores, caráter histórico, social e pessoal da moral;Senso moral e consciência moral, Juízo de fato e juízo de valor); As Concepções de Ética e Moral; Ética na Sociedade; O Relativismo Moral; A Ética nas Organizações; e Ética e Gestão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. São Paulo: Ática, 2014.
2. NAGEL, Thomas. Uma breve introdução à filosofia. São Paulo: Martins Fonts, 2011
3. REALE, Giovanni; ANTISERI, Dario. História da filosofia. 2vs. São Paulo: Paulus, 2015 .

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ARANHA, Maria Lucia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofia – filosofando: introdução à filosofia. (Partes I e II). 5.ed. São Paulo: Moderna, 2015
2. ASHLEY, Patricia Almeida (Coord.) Ética e responsabilidade social nos negócios. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005
3. MARCONDES, Danilo. Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Witgenstein. . Rio de Janeiro: Zahar, 2007

4. MARCONDES, Danilo; FRANCO, Irley. A filosofia: o que é? Para que serve? Rio de Janeiro:Zahar, 2011
5. SÁ, Antonio Lopes de. Ética profissional. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2014

FUNDAMENTOS DE ECONOMIA

CARGA HORÁIA: 40hs Descrição: Introdução à teoria e ao pensamento econômico: conceitos, objeto, finalidade da economia, economia normativa e positiva, agentes econômicos. Questões econômicas fundamentais: escassez e escolha, custo de oportunidade, curva de possibilidade de produção, organização econômica e sistemas econômicos. Microeconomia: demanda e oferta, equilíbrio de mercado, teoria da produção, teoria dos custos e estruturas de mercado. Macroeconomia: Produto Nacional Bruto (PNB), Produto Interno Bruto (PIB), oferta agregada, demanda agregada, políticas fiscal, econômica e monetária, moeda, inflação e desemprego, relações internacionais, ciclos econômicos, evolução da economia local e brasileira, crescimento e desenvolvimento econômico no Brasil; as tendências de longo prazo; ciclos econômicos brasileiros; distribuição de renda; setores econômicos; reservas nacionais; desenvolvimento e sustentabilidade econômica do Brasil. O plano Real e antecedentes, implantação e expectativas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BACHA, Carlos José Caetano. Entendendo a economia brasileira. 2.ed. São Paulo: Alínea, 2011
2. GIAMBIAGI, Fábio; VILLELA, André; CASTRO, Lavínia; HERMANN, Jennifer. Economia brasileira contemporânea (1945-2010). 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
3. VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Introdução à economia. 12. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013

Bibliografia Complementar

1. ALÉM, Ana Claudia. Macroeconomia: teoria e prática no Brasil. São Paulo: Elsevier, 2010
2. LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006
3. ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2003.
4. SERÁFICO, Marcelo. Globalização e empresariado: estudo sobre a Zona Franca de Manaus. São Paulo: Annablume, 2011

5. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. Fundamentos de Economia. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Aplicações da matemática à administração. Juros simples e compostos. Taxas de juros. Taxa Média e Prazo Médio. Valor atual e montante. Séries de pagamentos: uniforme, gradiente, perpétua e variável. Empréstimo. Máquinas financeiras e programáveis. O valor do dinheiro no tempo. Descontos Simples e Compostos, Racional e Comercial. Rendas (Anuidades) uniformes, gradientes, perpétua, fracionada e variável. Equivalência de Fluxo de Caixa. Sistemas de Amortizações. Operações Financeiras Realizadas no Mercado Financeiro. Inflação e Correção Monetária.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. NASCIMENTO, Marco Aurélio. Introdução à matemática financeira. São Paulo: Saraiva, 2011
2. SICSÚ, Bernardo. Fundamentos de matemática financeira. 2.ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.
3. 3.PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 9.ed. São Paulo: Elsevier, 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática financeira com PH 12C e Excel: uma abordagem descomplicada. 2.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
2. FARO, Clóvis de; LACHTERMACHER, Gerson. Introdução à matemática financeira. Rio de Janeiro: FGV, 2012.
3. LAPPONI, Juan Carlos. Matemática financeira. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014
4. SILVA, André Luiz Carvalhal da. Matemática financeira aplicada. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Coleção Coppead de Administração)
5. TOSI, Armando José. Matemática financeira com utilização do Excel 2010: aplicado também à versão 2007. São Paulo: Atlas, 2012

RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: A construção do conhecimento através da argumentação e raciocino lógico. Argumentos. Estrutura de argumentos. Cálculo proposicional e Enunciado Categórico. Pensamento Indutivo e dedutivo. Validade e verdade de argumentos. Argumentos sólidos e Cogente. Falácias. Erros nos argumentos falaciosos. Introdução ao pensamento crítico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CARVALHO, Sérgio; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. v.1. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
2. BENZECRY, Vera Syme Jacob; RANGEL, Kléber Albanêz. Como desenvolver raciocínio lógico: soluções criativas na teoria dos conjuntos. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008
3. MORAES JÚNIOR; LIMA, Alexandre. Raciocínio lógico: incluindo matemática, matemática financeira e estatística. Rio de Janeiro: Método, 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMETAR

1. CARVALHO, Sérgio; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. v.2. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010
2. LOYOLA, Ronilton. Raciocínio lógico para concursos: teoria e concursos. 3.ed. São Paulo: Método, 2016
3. SIMMONS, George F. Cálculo com geometria analítica. v.1. São Paulo: Pearson, 1987.
4. TORRES, Juan Diego Sánchez. Jogos de matemática e de raciocínio lógico. 2.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.
5. VILLAR Bruno. Raciocínio lógico: teoria e treinamento prático. 3.ed. Rio de Janeiro: Forence, 2012

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição:: A abordagem comportamental da administração; abordagem contingencial; a teoria geral dos sistemas aplicada à administração; os tipos de estrutura; os elementos do processo administrativo; as principais funções e sistemas nas empresas; e as tendências da Administração Contemporânea. contribuição brasileira as teorias administrativas: pensadores, obras e contribuições; o estilo brasileiro de administrar. O Poder nas Organizações. Teorias Ambientais. Tendências Futuras nos Estudos Organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. Rio de Janeiro. RJ. Editora Campus, 2011.
2. _____. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. 2.ed. São Paulo: Manole, 2012.
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. História da administração: como entender as origens, as aplicações e as evoluções da administração. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática (inclui a Norma 26000). 2.ed.

São Paulo: Saaiva, 2012
2. ESCRIVÃO FILHO, Edmundo; PERUSSI FILHO, Sérgio. Teorias de administração: introdução ao estudo do trabalho do administrador. São Paulo: Saraiva, s.d.
3. FRANCISCO FILHO, Geraldo; SILVA, Fábio Gomes da. Teorias da administração geral. 3.ed. São Paulo: Alínea, 2011.
4. ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Teoria geral da administração. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
5. WANKE, Peter F. Gerência de operações: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas,

3º PERÍODO

ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Fundamentos de investimentos de capital. Critérios de análise de projetos de investimentos: Payback Simples e Descontado, retorno contábil, VPL, VPLa, TIR, IL, Roia, Análise Fisher, Ponto de Equilíbrio, Perfil de VPL. Orçamento de Capital. Custo de Capital. Risco e Retorno. Métodos de análise de projetos de investimentos sob condição de risco. Análise de Sensibilidade; Avaliação de cenários; Cálculo do value at risk (VaR).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. HIGGINS, Robert C. Análise para administração financeira. 10.ed. Porto Alegre: Bookman, 2014
2. PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira. São Paulo: Pioneira, 2005
3. ROSS, Stephen A.; WERTERFIELD, Randoph W.; JORDAN, Bradford D.; LAMB, Roberto. Fundamentos de adminsitração financeira. 9.ed. Porto Alegre: AMGH, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12.ed. São Paulo: Pearson, 2010.
2. HOJI, Masakazu. Administração financira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestáo finaneira pessoa. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2014
3. _____. Administração financeira orçamentária. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2014
4. LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras (aplicações e casos nacionais). 3,.ed. São Paulo: Elsevier, 2010
5. PADOVEZE, Clóvis Luís. Introdução à administração financeira. São Paulo: Pioneira, 2005

CIÊNCIA POLÍTICA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Ciência política. As principais abordagens da ciência política. Teoria política. Evolução histórica e justificação da ciência política. Grupos de pressão. Política internacional. Sistemas políticos comparados, formas de governo, partidos, sistemas partidários e grupos de pressão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BONAVIDES, Paulo. Ciência política. 23.ed. São Paulo: Malheiros, 2016
2. KELLY, Paul [et.al.] O livro da política. São Paulo: Globo, 2013
3. OLIVEIRA, Henrique Altemani; LESSA, Antônio Carlos; SARAIVA, José Flávio [et.al.] Política internacional contemporânea: mundo em transformação. São Paulo: Saraiva, 2006

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. HOWLETT, Michael; RAMESH, M.; PERL, Anthony. Política pública: seus ciclos e subsistemas – uma abordagem integral. Rio de Janeiro: Campus, 2013
2. JACKSON, Nigel; ; TANSEY, Stephen D. Política. São Paulo: Saraiva, 2015 (Coleção Homem, cultura e sociedade)
3. MAGNOLI, Demétrio. Relações internacionais: teoria e história. São Paulo: Saraiva, 2011
4. QUINTANA, Fernando. Ética e política da antiguidade clássica à contemporaneidade. São Paulo: Atlas, 2014
5. NAY, Olivier. História das ideias políticas. Rio de Janeiro: Vozes, 2007

ESTATÍSTICA

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Noções de amostragem. Números índices. Apresentação tabular e gráfica de dados de uma pesquisa. Medidas de tendência central para amostragem e distribuição de freqüência e representação gráfica. Noções de probabilidade e distribuição espaciais. Exercícios práticos aplicados a pesquisa em Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. DOANE, David P.; SEWARD, Lori E. Estatística aplicada à administração e economia. 4.ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
2. FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano. Estatística aplicada. São Paulo: Atlas, 2015
3. VIEIRA, Sônia. Estatística básica. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva, 2011.

2. KAZMIER, Leonard J. Estatística aplicada à administração e economia. 4.ed. Rio de Janeiro: Bookman, 2007
3. LARSON, Ron. Estatística aplicada. 4.ed. São Paulo: Pearson, 2010
4. MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. Estatística geral e aplicada. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2014
5. MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. A estatística básica e sua prática. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014

GESTÃO DE PROCESSOS

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Dimensões técnicas e políticas do processo de organização. Etapas da gestão de processos; Instrumentos de análise e gestão de processos; Tecnologias de gestão orientadas para processos; Gráficos de processamento e organização; Formulários; Arranjo físico; Análise e distribuição do trabalho; Normas e rotinas de trabalho. Fluxogramas Manuais de organização

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. PAVANI JÚNIOR, Orlando; SCUCUGLIA, Rafael. Mapeamento e gestão por processos – BPM (Business Process Management) São Paulo: M. Books do Brasil, 2011
2. SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2015
3. SORDI, José Osvaldo de. Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as tecnologias de gestão organizacional. v.1. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
2. ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as tecnologias de gestão organizacional. v.2. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
3. KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015
4. PAIM, Rafel; CARDOSO, Vinícius; CAULLIRAUX, Heitor; CLEMENTE, Rafael. Gestão de processos: pensar, agir e aprender. Rio de Janeiro: Bookman, 2009
5. SALGADO, Tarcísio Tito. Logística: práticas, técnicas e processos de melhorias. São Paulo: Senac, 2014

INTRODUÇÃO AO DIREITO

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Princípios fundamentais do direito. Ato e fato jurídico. A lei e o tempo. Analogia e jurisprudência. Instituições de direito privado: direito civil e comercial. Instituições de direito público: direito Constitucional e administrativo. Principais aspectos do direito Comercial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. NADER, Paulo. Introdução ao estudo do direito. 38.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.
2. PALAIA, Nelson. Noções essenciais de direito. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
3. REALE, Miguel. Lições preliminares de direito. 27.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições do direito público e privado. São Paulo: Saraiva, 2014.
2. GOMES, Orlando. Responsabilidade civil. Rio de Janeiro: Forense, 2011.
3. MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. 19.ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2015.
4. COTRIM, Gilberto. Direito fundamental: instituições de direito público e privado. 23.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
5. MASSA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2017.

PSICOLOGIA COMPORTAMENTAL

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Introdução ao estudo da psicologia organizacional. Diferentes teorias psicológicas sobre o desenvolvimento da personalidade e suas implicações na administração. O indivíduo e a organização. Comportamento individual, grupal e organizacional. Desempenho e satisfação no trabalho, funcionamento e desenvolvimento grupal. Personalidade e conflito psicológico. Percepção. Frustração. Aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CABALLO, Vicente E. Manual de técnicas de terapia e modificação do comportamento. São Paulo: Santos, 2016
2. MORIN, Estelle M.; AUBÉ, Caroline. Psicologia e gestão. São Paulo: Atlas, 2009
3. SCHULTZ, Duane P; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da psicologia moderna. 10.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BANOV, Márcia Regina. Psicologia no gerenciamento das pessoas. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013
2. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2014

3. GOULART, Iris Barboa (Org.) Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos. São Paulo: Casa do Psicólogio, 2013
4. ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009
5. SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012

4º PERÍODO

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Evolução do Processo de comunicação interna e externa das organizações. A comunicação como estratégia orientada para o fortalecimento organizacional. Requisitos necessários para a construção de textos no ambiente empresarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BUENO, Wilson da Costa. Comunicação empresarial e planos de comunicação: alinhamento, teoria e prática. São Paulo: Manole, 2014. (Coleção Comunicação Empresarial)
2. COSTA, Nelson Pereira da. Documentos empresariais: informações complementares da comunicação empresarial. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.
3. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Empresarial. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ANDRADE, Maria Margarida de.; HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010
2. BEZERRA, Rodrigo. Nova gramática da língua portuguesa para concursos. 6.ed. São Paulo: Método, 2013
3. CHINEM, Rivaldo. Introdução à comunicação empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.
4. PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial. 7 ed. São Paulo: Alínea, 2010.
5. TAVARES, Maurício. Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação: Integrando Teoria e Prática. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Análise comportamental no ambiente organizacional enfocando sistemas de trabalho de alto desempenho, eqüidade nas relações interpessoais, eficácia na tomada de decisões em equipe. Dinâmica de grupos. Formas de comunicação e formas de poder. Teoria da motivação humana. Chefia e liderança. Problemas sócio psicológicos da

organização., conflito e negociação; cultura e clima organizacional, mudança e desenvolvimento organizacional

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional. 3.ed. São Paulo: Manole, 2014
2. SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2014
3. WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva. 3.ed. São Paulo: Saraiva, s.d.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet.; COLELLA, Adienne. Comportamento organizacional. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013
2. LACOMBE, Francisco José Masset. Comportamento organizacional fácil. São Paulo: Saraiva, 2011
3. MCSHANE, Stevewn; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento organizacional. Porto Alegre: AMGH, 2013
4. ROBBINS, Stephen. Fundamentos do comportamento organizacional. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2009
5. VECCHIO, Robert P. Comportamento organizacional. 6.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CONTABILIDADE GERENCIAL

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Aplicação do sistema de informações contábeis e de modelos de avaliação de desempenho. Introdução à Contabilidade de Custos. Contabilidade Gerencial e contabilidade Financeira. Métodos de Custeio. Relação, custo, volume e lucro. Técnicas de formação do preço de venda. O uso da Análise de Custos como instrumento de gerência e controle: Custos para avaliação de estoques; custos para Tomadas de decisões; custos para controle. As diferenças entre os métodos de custeio: Custeio por absorção e Custeio direto ou variável.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ALVES, Revson Vasconcelos. Contabilidade gerencial: livro texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas. São Paulo: Atlas, 2013
2. CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Contabilidade gerencial: teoria e prática. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2014
3. GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W.; BREWER, Peter. Contabilidade gerencial. 14.ed. Porto Alegre: AMGH, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1 GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. Contabilidade geral. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011

2 MARION, José Carlos. Contabilidade gerencial. 16.ed. São Paulo: Atlas, 2012

3 MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão.2.ed. São Paulo: Pearson, 2007

4 NIYAMA, Jorge, Katsumi.(Org.) Teoria avançada da contabilidade. São Paulo: Atlas, 2014

5 TADEU, Hugo Ferreira Braga (Org.) Gestão de estoques: fundamentos, modelos matemáticos e melhores práticas aplicadas. São Paulo: Cengage Learning, 2010

ECONOMIA DE EMPRESAS E MERCADO DE CAPITAIS

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Cenário dos negócios em uma economia globalizada Mercados comuns e a integração regional. Impactos da conjuntura econômica sobre as empresas de pequeno e médio porte. Concorrência e competitividade. A economia baseada na informação. Custo, valor e preço. Eficiência e localização dos custos. Economias de escala, de variedade e aprendizado. Determinantes da demanda e formação do preço de venda. Mark-up e margem de lucro. Teoria dos jogos e suas aplicações. Sistema Financeiro Nacional. Mercado Financeiro. Mercado de Capitais. Mercado de Ações. Sistema Monetário Internacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CARRETE, Liliam Sanchez; TAVARES, Rosana. Cálculo no mercado financeiro: conceitos, ferramentas e exercícios. São Paulo: Atlas, 2015
2. SILVA, César Roberto Leite; LUIZ, Sinclayr. Economia e mercados: introdução à economia. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2010
3. SOARES FILHO, José. Integração regional sul-americana. São Paulo: LTR, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. KUSTER, Edison. Custos e formação de preços. 2.ed. Curitiba: Juruá, 2012
2. MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014
3. PORTO, Gilbeto. Formação e gestão de preços. Rio de Janeiro: FGV, 2014 (Série Gestão Comercial)
4. SOUSA, José Meireles. Gestão do comércio exterior: exportação/importação. v.4. São Paulo: Saraiva, 2010 (Coleção Comércio Exterior)
5. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; OLLIVIERA, Roberto Guena de; BARBIERI, Fábio. Manual de microeconomia. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011

SISTEMAS E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40hs

Descrição: Conceitos Gerais dos Sistemas de informações Gerenciais: Sistema Empresa. Sistemas de Informação. Informação Empresarial. Projeto de Sistemas. Planejamento Estratégico de Informações. Sistemas de Informações Executivos. Tecnologias Aplicadas a Sistemas de Informação. Marketing da Informação. Sistemas do Conhecimento. Projeto de SIG - Sistema de Informação Gerencial. Tecnologia pode ser eficiente na integração entre os diversos processos de negócios, envolvendo as diversas áreas funcionais da empresa, bem como na formulação de plano estratégico da empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. AKABANE, Getúlio K. Gestão estratégica da tecnologia da informação: conceitos, metodologias, planejamento e avaliações. São Paulo: Atlas, 2012
2. CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2014
3. GUERRINI, Fábio Müller; BELHOT, Renato Vairo; AZZOLINI JÚNIOR, Walther. Planejamento e controle da produção: projeto e operação de sistemas. São Paulo: Elsevier, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. HAIR JR., Joseph F.; ORTINAU, David J.; CELSI, Mary W.; BUSH, Robert P. Fundamentos de pesquisa de marketing. 3.ed. Porto Alegre: AMGH, 2014
2. O'BRIEN, James A.; MARAKAS, GAEORGE m. Administração de sistemas de informação. 15.ed. Rio de Janeiro: Bookman, 2013
3. REZENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2011
4. SANTOS, Aldemar de Araújo. ERP e sistemas de informações gerenciais. São Paulo: Atlas, 2013.
5. SORDI, José Osvaldo de; MEIRELLES, Manuel. Administração de sistemas de informação: uma abordagem interativa. São Paulo: Saraiva, 2010

GESTÃO DE PROJETOS

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Definição de projeto. Evolução da gerência de projetos. Estrutura analítica de projetos (EAP). Diagrama de GANTT. Diagrama de PERT/CPM. Caminho crítico. Custos. Cronogramas físicos e financeiros. Alocação de recursos humanos e financeiros. Controle do projeto. Ferramentas computacionais para gerência de projetos. Análise de gerência de projetos tecnológicos. Gestão de Projetos e Sustentabilidade Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CORRÊA, Henique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2016
2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração de projetos: melhores práticas para otimizar resultados. São Paulo: Atlas, 2013 (03exs.)
3. OLIVEIRA, José Antonio Puppim de. Empresas na sociedade: sustentabilidade e responsabilidade social. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CAMARGO, Marta Rocha. Gerenciamento de projetos: fundamentos e prática integrada.Rio de Janeiro: Elsevier, 2014
2. CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e de operações. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013
3. JUGEND, Daniel. Gestão de projetos: teoria, prática e tendências. Rio de Janeiro: Campus, 2014
4. KANABAR, Vijay; WARBURTON, Roger D. Gestão de projetos. São Paulo: Saraiva, 2012
5. TACHIZAWA, Takeshy; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. Gestão socioambiental: estratégias na nova era da sustentabilidade 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012

TÉCNICA DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Natureza e objetivo da pesquisa de mercado. Métodos estatísticos aplicados à pesquisa de mercado. Métodos e execução de pesquisas quantitativas e qualitativas. Projetos de pesquisa de mercado. Propostas de estudos experimentais e estatísticos. Aplicações da pesquisa metodológica. Técnica amostral. A comunicação científica: linguagem e normas técnicas; observância das normas da ABNT.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. KOLLER, Silvia H.; COUTO, Maria Clara P. de Paula; HOHENDORFF, Jean (Orgs.) Manual de produção científica. Porto Alegre: Penso, 2014
2. PINKER, Steven. Guia de escrita: como conceber um texto com clareza, precisão e elegância. São Paulo: Contexto, 2016
3. SANTOS, Izequias Estevam dos. Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica. 12.ed. Rio de Janeiro: IMpetus, 2016

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. KÖCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete Maria Benett; MARINELLO, Adiane Fogali. Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor. 6.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014

2. OLIVEIRI, Márcia. Como escrever melhor: informações e técnicas para a sua redação. São Paulo: Ideia, 2010. (Coleção Fazendo Futuro)
3. MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2017
4. NADOLSKIS, Héndricas. Comunicação redacional. 13.ed. São Paulo: Saraiva, 2011
5. SENA, Odenildo. A engenharia do texto: um caminho rumo à prática a boa redação. 4.ed. Manaus: Valer, 2017

5º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição:: Conceito e Histórico da administração da Produção, Sistemas de Produção, Organização da Produção, Funções Auxiliares da Administração da Produção, Planejamento e Controle da Produção, Desenvolvimento de Novos Produtos, Layout de Fabrica. Balanceamento da Produção, Técnicas Modernas de Administração da Produção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração da Produção. Rio de Janeiro: Editora Campus 2005
2. SLACK, Nigel, et. Al. Administração da Produção. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009
3. MARTINS, Petrônio Garcia, LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ZACCARELI, S. B. Administração Estratégica da Produção. São Paulo: Atlas, 1996
2. HUGE. E. C. Guia para excelência de Produção, novas estratégias para empresas de classe. São Paulo: Atlas, 1993.
3. GAITHER, Norman. Administração da produção e operações. 8ª Ed. São Paulo: Atlas, 2001.
4. MAYER, R.R. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 1996.
5. HARRISON, Alan. Administração da Produção. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: A evolução da Administração de Recursos Humanos. Gestão do conhecimento e novas tecnologias de aprendizagem nas organizações. Planejamento de recursos humanos. Subsistemas de recursos humanos: descrição de cargo, recrutamento, seleção, treinamento, avaliação de desempenho, remuneração, qualidade de vida no trabalho. Higiene e Segurança no trabalho e Demissão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATTO, Idalberto. Recursos Humanos. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
2. CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do. Administração de recursos humanos. Vol I. São Paulo: Pioneira. 2004.
3. NASCIMENTO, Luiz Paulo do. Administração de recursos humanos. Vol II. São Paulo: Pioneira.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: Atlas. 2004.
2. DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: Desafios estratégicos das organizações. São Paulo: Atlas, 2009
3. MARRAS, Jean Pierre. Gestão de Pessoas em empresas inovadoras. São Paulo: Saraiva, 2005.
4. FRANÇA, Ana Cristina Lomongi. Prática de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos, São Paulo: Atlas, 2008.
5. LACOMBE, Francisco José Masset**.** Recursos humanos – princípios e tendências, São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: A função Financeira: O Campo, a natureza, o objetivo e a metodologia da administração financeira e Índices financeiros; a administração da liquidez; Capital de Giro; administração das disponibilidades; administração financeira; administração de contas a receber. Análise das demonstrações financeiras. Orçamento princípios e utilidades, etapas do processo orçamentário, elaboração do orçamento em seus vários tipos; orçamento de vendas; orçamento de produção e orçamento global. : Alavancagem e Ponto de Equilíbrio. Falência e concordata. Fusões e aquisições.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. GITMAN, L. F.. Princípios de Administração Financeira. Ed. Prentice-Hall, 2004.
2. ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, C. A. T. Administração do Capital de Giro. São Paulo, 2002. Ed. Atlas;
3. ASSAF NETO, Alexandre. Curso de Administração Financeira. São Paulo. Editora Atlas; 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. MASAKAZU, Hoji. Administração Financeira: Uma abordagem Prática. 2ª. Ed.. São Paulo: Atlas, 2008
2. SILVA, J. P. Análise Financeira das Empresas. São Paulo, Ed. Atlas; 2008.
3. ASWATH, D. **Avaliação de Investimentos.** 2ª. Ed. São Paulo: Qualitymark, 2010.

4. BROM, L. G. **Análise de Investimentos e Capital de Giro.** Rio de Janeiro: Saraiva, 2007
5. HUMMEL, P. e TASCNNER, M. **Análise e Decisão sobre Financiamento e Investimento.** São Paulo: Atlas, São Paulo.

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Fundamentos de Mercadologia e Sociedade e a influência no sistema de marketing com o meio ambiente para a conquista de mercado. O ambiente e funções de Marketing. Composto de Marketing (4 P´s) composto do produto, de preço, de distribuição e de comunicação; CIM – Comunicação integrada de Marketing; SIM – Sistema de informação de Marketing; Pesquisa de Marketing para a tomada de decisão; Segmentação e Posicionamento de Mercado; Comportamento do consumidor (análise dos mercados consumidores e empresarial); Marketing de Relacionamento com os Clientes. Aspectos éticos e legais. Responsabilidade social do marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. KOTLER Philip, Marketing para o século XXI, como criar, conquistar e dominar mercados. Rio de Janeiro: Ediouro, 2009.
2. KOTLER, Philip. Princípios de Marketing. 12ª Ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2008.
3. BAKER, Michael John. Administração de marketing. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. COBRA, Marcos. Marketing básico. 4ª. Ed. São Paulo: Atlas,1997.
2. COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 1998.
3. SALZMAN, Marian. Buzz: a era do marketing viral. São Paulo: Cultrix, 2003.
4. LUPETTI, Marcelia. Gestão estratégica da comunicação de marketing. São Paulo: Cengage Learning, 2006.
5. IRIGARAY, Helio Arthur & ET AL. Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

EMPREENDEDORISMO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Conceitos e definições de empreendedor: “entrepreneur” versus “intrapeneur”. Atividade empreendedora como opção de carreira. Fatores que devem ser analisados antes de lançar no mercado. Fatores que o empreendedor deve definir ou delimitar antes de se lançar no mercado. O papel do empreendedor na criação e desenvolvimento de pequenas empresas. Empreendedor social e Plano de Negócio

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CAMPOS, Alexandre *et al*. O comportamento empreendedor. Porto Alegre: Sulinas, 2003.
2. DORNELLAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

3.Tidd J., BESANT, J., PAVITT, K. Gestão da inovação. São Paulo: Artmed, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. SEIFFERT, Peter Quadros. Empreendendo novos negócios em corporações: estratégias, processo e melhores práticas. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
2. DRUCKER, Peter; MALFERRARI, CARLOS J. (Trad.). **Inovação e Espiríto Empreendedor (entrepreneurship):** Prática e Princípios. : Thomson, 2003. 378p. ISBN: 85-221-0085-3
3. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando Ideias em negócios. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. ISBN: 85-352-0771-6
4. PEREIRA, J. M. & KRUGLIANSKAS, I. Gestão da inovação: a lei de inovação tecnológica como ferramenta de apoio às políticas industrial e tecnológica do Brasil. RAE Eletrônica, v. 4, n. 2, 2005.
5. ROCHA, Lygia Carvalho. Criatividade e inovação: como adaptar-se às mudanças. Rio de Janeiro: LTC, 2009. xiv, 134 p. (Gestão estratégica) ISBN 9788521616665 (broch.)

GESTÃO DA INOVAÇÃO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Apresentar e discutir conceitos de administração da inovação, reflexos estratégicos em relação ao desempenho das firmas e sua aplicação no mundo corporativo. Discutir modelos de gestão passiíveis de aplicação no desenvolvimento da inovação nos ambientes das empresas. Como Fatores fundamentais na gestão da inovação. A teoria da inovação de ruptura de Christensen. A inovação como um processo de gestão. Modelo de estratégia de inovação. Sistemas nacionais de inovação. Mecanismos de implantação da inovação. Construção da organização inovadora. Alianças para inovação e Avaliação e desempenho da inovação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. Tidd J., BESANT, J., PAVITT, K. Gestão da inovação. São Paulo: Artmed, 2008.
2. PEREIRA, J. M. & KRUGLIANSKAS, I. Gestão da inovação: a lei de inovação tecnológica como ferramenta de apoio às políticas industrial e tecnológica do Brasil. RAE Eletrônica, v. 4, n. 2, 2005.
3. POLIGNANO, Luiz Castanheira. Apostila Gestão da Inovação. IETEC: Setembro / 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. DRUCKER, Peter F. A nova sociedade das Organizações. In: Aprendizagem Organizacional: Gestão de Pessoas para Inovação Contínua. Harvard Business Review Book. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
2. HARBISON, John R.; PEKAR, Peter Jr. Alianças: Quando a parceria é a alma do negócio e o caminho do sucesso. São Paulo: Futura, 1999.
3. TUSHMAM Michael. NADLER, David. Organizando-se para a inovação. In: STARKEY, Ken. Como as Organizações Aprendem: Relatos do sucesso das grandes empresas. São Paulo: Futura, 1997
4. SBRAGLIA, Roberto (Coordenador). Inovação: Como vencer esse desafio empresarial. São Paulo, Clio Editora, 2006.
5. SCHUMPETER, Joseph Alois. A Teoria do Desenvolvimento Econômico: uma investigação sobre lucros, capital, crédito, juro e o ciclo econômico. São Paulo: Abril Cultural, 1982.

6º PERÍODO

COMÉRCIO EXTERIOR

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Conceitos Básicos de Comércio Internacional, Comércio Exterior, Classificação das Exportações, Território Aduaneiro, Registro do Exportador. Roteiro Básico de Exportação pela visão do Exportador. Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX. Marketing Internacional. Blocos Econômicos. Documentos do Comércio Exterior do Brasil e Internacional. Regimes Aduaneiros Especiais e Correlatos. Formas de Pagamentos no Comércio Exterior.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. LUDOVICO, Nelson. Logística internacional – um enfoque em comercio exterior. São Paulo: Saraiva, 2007.
2. SERAPIÃO JÚNIOR, Carlos. Comércio exterior e negociações internacionais. São Paulo: Saraiva, 2006.
3. MURTA, Roberto de Oliveira. Principios de contratos em comercio exterior. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. SOARES, CLAUDIO CÉSAR. Introdução ao Comércio exterior: fundamentos teóricos do Comércio internacional. São Paulo : Saraiva, 2004.
2. COSTA, Ligia Maura. Comércio exterior- negociação e aspectos legais. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
3. WERNECK, Paulo. Comércio exterior e despacho aduaneiro. 4ª Ed. Sao Paulo: Jurua, 2007.

4. ABREU, Marcelo de Paiva. Comércio exterior: interesses do Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2007.
5. DIAS, Reinaldo. Comércio exterior: teoria e gestão. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GESTÃO DE PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Característica das pequenas empresas Lei geral das micro e pequenas empresas (123/2006), Importância da Pequena e Média Empresa. Visão abrangente e integrada da gestão de pequenas empresas. Análise de viabilidade do negócio. Conceitos de redes de cooperação e relações interorganizacionais. Gestão de redes de Cooperação e Associação. Políticas e Programas de Apoio às Pequenas e Médias Empresas. Planejamento e gestão de MPE´s. Problemas típicos de gestão de MPE´s. Os problemas característicos das pequenas e médias empresas. Estruturação de Negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. MAXIMIANO, A. C. A. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios 2ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
2. GIMENEZ, Fernando. O Estrategista na Pequena Empresa. Maringá: UEM, 2000.
3. LONGENECKER, Justin G.; MOORE, Carlos W.; PETTY, J. William. Administração de pequenas empresas. São Paulo: Makron Books, 1997.

BIBLIOGRÁFIA COMPLEMENTAR

1. SOUZA Eda Castro Lucas de (org.). Empreendedorismo: Competência Essencial para P equenas e Medias Empresas. Brasília: ANPROTEC, 2001.
2. TEIXEIRA, Rivanda Meira;. BARBOSA, Jenny Dantas. Pequenas e Médias Indústrias de Sergipe: Diagnóstico de Gestão. Aracaju: SEBRAE, 2002.
3. MORELLI, G.H. Micro e Pequena empresa: a necessidade de prioridade na política eco nômica. Séries Estudos e Pesquisa, São Luis: Edição Sebrae, 1994.
4. SOARES, Marcos Monteiro. Tecnologia em Empresas de Pequeno Porte. Brasília: Ed. S EBRAE, 1994.
5. ARTIGOS:
   BARBOSA, Jenny D; D TEIXEIRA, Rivanda Meira,. Gestão Estratégica nas Empresa s de Pequeno e Médio Porte. Cadernos de Pesquisa-FEA/USP. São Paulo v.10, n.3, p.31 42, 2003.

GESTÃO DE SERVIÇOS

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Pressupostos da administração de serviços Conceito de serviços. Natureza e tipos de serviços. Gestão de serviços Terceirização, quarteirização e gestão do nível de

serviço. Qualidade em serviços. clientes e relacionamentos – gestão da cadeia de suprimentos e serviços – processos de serviços – as pessoas e os serviços. Administrando a operação de serviços. Estratégias e crescimentos. Cenários futuros em gestão de serviços.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CORREA, H.L.; CAON, M. Gestão de Serviços – Lucratividade Por meio de Operações e de Satisfação dos Clientes. São Paulo: Atlas, 2010.
2. FITZSIMMONS, J. A.; . FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços: Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. GIANESI, I. G. N.; CORREA, H. L. Administração estratégica de serviços: operações para satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CLARK, G.; JOHNSTON, R. Administração de Operações de Serviços. São Paulo: Atlas, 2011.
2. LEAO, Nildo Silva. Custos e orçamentos na prestação de serviços. São Paulo: Nobel, 2004.
3. LIMA, Rosalvo. O ABC da empresa de serviços – como gerir uma. São Paulo: Futura, 2006.
4. SCHEMENNER, Roger. Administração de operações em serviços. São Paulo: Futura, 2005.
5. SPILLER, E. S.; LUZ, J. F. da; SA, P. G. de. Gestão de serviços e marketing interno. São Paulo: FGV, 2003.

LOGISTICA EMPRESARIAL NA AMAZÔNIA

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Evolução e conceito da administração de materiais, Funções e objetivos da administração de estoques, Dimensionamento e controle de estoques. A função Compras; Administração de compras e suprimentos; Iconmters, Fornecedores: Cadastro e avaliação. SCM (Suply Chain Management), Fundamentos da logística Empresarial. Elementos do Nível de Serviço Logística. Planejamento e controle logístico, multimodalidade dos transportes, logística Integrada, distribuição física, logística reversa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BALLOU, Ronald, H. Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física. São Paulo, 2000.
2. NOVAES, A. G. Logística e Gerenciamento da cadeia de Distribuição, Ed. Elsevier. Rio de Janeiro , 2001.

3. SIMCHI-LEVI, David; KAMINSKI, Phillip; SIMCHI-LEVI, Edith. Cadeia de suprimentos: projeto e gestão. Porto Alegre: Bookman, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ARNOLD, J.R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.
2. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeira de abastecimento: planejamento, organização e logística empresarial. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
3. BOWERSOX, DONALD j. CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.
4. Ching, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada. 2 ed. São Paulo: 2001.
5. CRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégias para redução de custos e melhoria dos serviços. São Paulo: Pioneira. 1997.

PESQUISA OPERACIONAL

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Tomada de decisões na administração; o processo da tomada de decisão; construção do modelo de decisão. Métodos estatísticos; árvores de decisão; simulações estatísticas. Programações; métodos de transporte e de designação; método simplex; análise de sensibilidade. Utilização integrada das tecnologias computacionais; a utilização isolada de ferramentas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. Introdução à pesquisa operacional. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
2. TAHA, Hamdy A. Pesquisa Operacional. 8ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.
3. HEIN, Nelson; LOESCH, Cláudio. Pesquisa Operacional. São Paulo: Saraiva, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. COLIN, Emerson Carlos. Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
2. MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional – curso introdutório. São Paulo: Cengage Learning, 2006.
3. CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato. Pesquisa Operacional em Contabilidade e Administração. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
4. SILVA, Ermes Medeiros, ET AL. Pesquisa Operacional. 3ªedição. São Paulo: Atlas, 1998.
5. LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Unidade estratégica. Conceitos de planejamento estratégico e administração estratégica. Estratégias empresariais. Processo de planejamento estratégico. Metodologias e elaboração de plano estratégico. Trabalho prático. Os cenários e tendências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ALMEIDA, M. I. R. de. Manual de planejamento estratégico. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
2. DI SERIO, L. C.: VASCONCELOS, M. A. de. Estratégia e competitividade empresarial: inovação e criação de valor. São Paulo: Saraiva, 2009.
3. OLIVEIRA, D. P. R. de. Planejamento estratégico. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRFIA COMPLEMENTAR

1. CERTO, S. C.; PETER, J. P. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2010.

2. FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. Estratégias empresariais - formação e competitividade: um quebra-cabeça caleidoscópio da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

3. PEREIRA, J. M. Curso de administração estratégica: foco no planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2010.

4. PEREIRA, M. F. Planejamento estratégico: teorias, modelos e processos. São Paulo: Atlas, 2010.

5. SOARES, T. Fundamentos do Planejamento estratégico e tático. São Paulo: Texto novo, 2008.

7º PERÍODO

ESTRATÉGIA DE NEGOCIAÇÃO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Noção e filosofia do conflito. Situações de conflito. Administração e superação do conflito. Estrutura e processo das negociações. Habilidades do negociador. Tipos de negociações. Estratégia nas negociações. Táticas nas negociações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. LEMPEREUR, Alain Pekar. COLSON, Aurelien; DUZERT, Yann. Método de negociação. São Paulo: Atlas, 2009.
2. FIORELLI, José Osmir; FIORELLI, Maria Rosa; MALHADAS JUNIOR, Marcos Julio Olivé. Mediação e solução de conflitos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2008.
3. MELLO, José Carlos Martins . Negociação baseada em Estratégia. São Paulo: Atlas, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CARVALHAL, Eugênio do. Negociação e administracao de conflitos. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
2. LEWICHI, Roy L.; SOUNDERS, David M.; MINTON, John W. Fundamentos da negociação. Porto Alegre: Bookman, 2002.
3. ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. Princípios de negociação – ferramentas e gestão. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.
4. MARTINELLI, Dante P. Negociação empresarial – enfoque sistêmico. São Paulo: Editora Manole, 2002.
5. JUNIOR, Sebastião de Almeida. Negociação - técnica e arte. Qualitymark, 2005.

FUNDAMENTOS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Características do trabalho de Consultoria Organizacional. Mudança organizacional e consultoria empresarial. Definições estratégicas: negócio, mercado, clientes e produtos. Perfil do consultor empresarial. A consultoria como profissão. Ferramentas básicas do consultor. A imagem do consultor no mercado. Código de ética do consultor. Processo de consultoria organizacional: diagnóstico, abordagens, etapas. Características do projeto de consultoria. Contrato de serviço de consultoria empresarial

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CROCCO, Luciano; GUTTMAN, Erick. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva, 2005.

2. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias, práticas. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

3. MOCSAÁNYI, D. C. Consultoria: o caminho das pedras. São Paulo: Nelpa, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. LEITE, Luiz Augusto Montada da Costa, et al. Consultoria em gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
2. BERTI, A. Manual prático de consultoria: diagnóstico e análise empresarial. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2012.
3. GUTTMANN, E.; CROCCO, L. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010
4. MERRON, K. Dominando consultoria: como tornar-se um consultor e desenvolver relacionamentos. São Paulo: MBooks, 2007.
5. PEDERNEIRAS, M.; FEITOSA, G. G. Consultoria organizacional: teorias e práticas. São Paulo: Atlas, 2010.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição:: O conhecimento através dos tempos. A gestão conhecimento a teria das organizações. Conhecimento Organizacional como objeto e processo, implicações e estratégoias. Tipos de conhecimento. Criação e manutenção do conhecimento. Ferramentas para gestão do conhecimento. Capital intelectual. Transformando conhecimento em valor. Inteligência competitiva Modelos e usos da informação. Modelo de desenvolvimento de organizações e Gestão de Conhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. FIGUEIREDO, Saulo Porfírio. Gestão do conhecimento. São Paulo: Qualitymark, 2004.
2. HARVARD BUSINESS REVIEW BOOK. Gestão do Conhecimento. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
3. RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai; PROBST, Gilbert. Gestão do conhecimento. Porto Alegre: Bookman, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai; PROBST, Gilbert. Gestão do conhecimento. Porto Alegre: Bookman, 2002.
2. TERRA, José Caluido: Gestão do conhecimento. O Grande desafio empresarial. Rio de Janeiro, Campuz, 2005.
3. BITENCOURT. C. Aprendizagem Organizacional: Uma estratégia para mudança? São Paulo: Bookman, 2011
4. RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai; PROBST, Gilbert. Gestão do conhecimento. Porto Alegre: Bookman, 2002.
5. SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização de aprendizagem. 20 ed. São Paulo: Best Seller, 2005.

GESTÃO SOCIO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: A variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização.. Padrões de Consumo e Padrões de Produção. Meio Ambiente e Desenvolvimento. Sustentabilidade. A Economia do Meio Ambiente e o desenvolvimento sustentável. Indicadores de responsabilidade social. Responsabilidade social. Responsabilidade social corporativa. Empreendedorismo social. Economia solidária. Terceiro setor O papel das políticas públicas no Desenvolvimento sustentável Sistema de Gestão Ambiental e a série ISSO 14000. Modelos de gestão ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. PUPPIM, José Antônio. Empresas na sociedade: sustentabilidade e responsabilidade social. São Paulo: Campus, 2007.
2. BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2010.
3. LAVILLE, Elisabeth. A empresa verde. São Paulo: Õte, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. .ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de etTachizawaTakeshy. Gestão Socioambiental: estratégias na nova era da sustentabilidade. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
2. BACKER, Paul de. Gestão Ambiental: A administração do verde. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1995.
3. LA ROVERE, Emílio Lébre. (Coord.). Manual de Auditoria Ambiental. Ed. Rio de Janeiro: Qualymark, 2001. 3ª Reimpressão, 2008.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 14001 - Sistema de Gestão
5. MONTIBELLER, F. G. Empresas, Desenvolvimento e Ambiente - Diagnóstico e Diretrizes de Sustentabilidade. Editora Manole. São Paulo. 2005.

JOGOS DE EMPRESA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Jogos através dos tempos. Aprendizado dos Jogos. Aplicando jogos nas empresas. Mudando os jogos. Métodos, técnicas e desenvolvimento de jogos. Utilização de Softwares para simulação do ambiente competitivo organizacional. Simulação de situações diversas em ambientes organizacionais através das dinâmicas grupais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. HABERKORN, Ernesto. Um bate papo sobre o gestão empresarial com ERP. São Paulo: Saraiva, 2007.
2. VICENTE, Paulo. Jogos de empresa. São Paulo: Makron Books, 2000.
3. FERREIRA, J. A. Jogos de empresas: modelo para aplicação prática no ensino de custos e administração do capital de giro em pequenas e médias empresas industriais. Dissertação Mestrado UFSC. Florianópolis, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. SAUAIA, A.C.A. Laboratório de gestão: simulador organizacional, jogo de empresas e pesquisa aplicada. Barueri: Manole, 2008.
2. JOHNSSON, Marcelo Evandro. Jogos de Empresas: Modelo para identificação e análise de percepções da prática de habilidades gerenciais. 2006. 204 p. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Faculdade de Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis.

3. GRAMIGNA, M. R. M. Jogos de empresas e técnicas vivenciais. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.
4. MARINHO, R. Prática na teoria: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
5. VICENTE, P. Jogos de empresas: a fronteira do conhecimento em administração de negócios. São Paulo: Makron Books, 2001.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

CARGA HORÁIA: 110hs

Descrição: A disciplina correlacionará a prática com os conteúdos teóricos até então estudados em sala de aula propiciando aos acadêmicos, vivências reais e pontuais no ambiente organizacionais envolvendo diversas disciplinas para diagnosticar problemas organizacionais observando os procedimentos metodológicos a serem adotados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração – 10ª ed. – São Paulo: Atlas, 2009.
2. FURASTE, Pedro Augusto. Normas Técnicas para o Trabalho Científico. Explicitação das Normas da ABNT – 23ª ed. Porto Alegre, 2009.
3. SEVERINO, Antonio Jose. Metodologia do trabalho científico. 23ª. Ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. GIL, Antonio Carlos. Metodologia do ensino superior. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2005.
2. MEDEIROS, João Bosco. Comunicação cientifica - normas técnicas para redação cientifica. São Paulo: Atlas, 2008.
3. MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho cientifico. São Paulo: Atlas, 2007.
4. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. Curitiba: Juruá Editora, 2009.
5. FERNANDES, Antonio Jose. Métodos e regras para elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos. São Paulo: Porto, 2002.

DIREITO TRIBUTÁRIO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Política fiscal e tributária. Noções gerais de tributação. Fontes do direito tributário. Sistema tributário nacional. Impostos: federais, estaduais e municipais. Autuações fiscais. O sistema tributário e a empresa. Planejamento tributário e sua importância para a

empresa. A reforma tributária e as principais propostas. Legislação da Zona Franca de Manaus.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BORGES, Humberto Bonavides, Gerência de Impostos. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

2. OLIVEIRA, Luis Martins de e. al. Manual de Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2002.

3. BORGES, Humberto Bonavides, Planejamento Tributário. 6. Ed. São Paulo Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BORGES, H. B. Gerência de Impostos: IPI, ICMS e ISS. São Paulo: Atlas, 2004.

2. FABRETTI, L. C. Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2006.

3. OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. Contabilidade Tributária. São Paulo: Saraiva, 2005.
4. OLIVEIRA, L. M. de. Manual de Contabilidade Tributária. São Paulo: Atlas, 2005.
5. PEGAS, P. Manual Contabilidade Tributaria. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2006.

8º PERÍODO

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

CARGA HORÁIA: 200hs

Descrição: O estágio curricular e sua importância para o administrador: Por meio de estudo, vivências e aplicação de temas da Administração oriundos de pesquisa realizadas em organizações objeto de estudo, para elaboração de proposta para soluções de problemas identificados por meio do diagnóstico organizacional que culmina com uma Pesquisa – Ação de tal forma proporcionar aos alunos a aproximação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso com a realidade profissional e ao aperfeiçoamento de sua formação acadêmica, no sentindo de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania. Além de abordar: código de ética, Projeto: conceito – tipos e estrutura técnica. Revisão de literária – Citações Referências (ABNT)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração – 10ª ed. – São Paulo: Atlas, 2009.
2. FURASTE, Pedro Augusto. Normas Técnicas para o Trabalho Científico. Explicitação das Normas da ABNT – 23ª ed. Porto Alegre, 2009.
3. SEVERINO, Antonio Jose. Metodologia do trabalho científico. 23ª. Ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. GIL, Antonio Carlos. Metodologia do ensino superior. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2005.
2. MEDEIROS, João Bosco. Comunicação cientifica - normas técnicas para redação cientifica. São Paulo: Atlas, 2008.

3. MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho cientifico. São Paulo: Atlas, 2007.
4. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. Curitiba: Juruá Editora, 2009.
5. FERNANDES, Antonio Jose. Métodos e regras para elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos. São Paulo: Porto, 2002.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Teoria da Administração Pública: Conceitos de Administração Pública. O significado público e privado. Serviço Público. A visão da Administração Pública. Estado, Sociedade, Governo e Administração. Relações Intergovernamentais. Organização Governamental Brasileira. As esferas administrativas; os poderes, as relações intergovernamentais no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BERNARDONI, D. L. Planejamento e orçamento na administração pública. 2 Ed. Revisada. Atualizada. Curitiba: Obpex. 2010. Série Gestão Pública). ISBN: 978-85-7838-717-4.
2. GASPARINI, D. Direito administrativo. 12. Ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2007.
3. MEIRELLES, H..L. Licitações e Contratos Administrativos. Ed. 15. Editora Malheiros. 2010 ISBN 9788574209838.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BENTO, L. V. Governança e governabilidade na reforma do estado entre eficiência e democratização. Barueri, São Paulo: Manole, 2003.
2. MARTINS,P. E. M. Estado e gestão pública: visões do Brasil contemporâneo. 2 ed. São Paulo: FGV, 2008.
3. MONTALVÃO, E. G. Gestão de obras públicas, Curitiba: Ibpex. 2009. ISBN 978-85-7838-212-4.
4. BRESSER, L. C. P. Reforma do Estado e administração pública gerencial. Rio de janeiro: Editora FGV, 2005.
5. WALDO, D. o Estado de Administração Pública. Rio de Janeiro: FGV, 2ª Ed. 1971.

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Administração por objetivo - conceitos; teoria dos sistemas; abordagem de processos. Sistemas de gestão da qualidade (ISO 9001 e QS 9000 / ISO TS 16949). Sistema de gestão ambiental (ISO 14001). Sistemas de saúde ocupacional e segurança do

trabalho (OHSAS 18000 e BS 8800). Qualidade no projeto de processos. Processos de gerenciamento para a qualidade: planejamento garantia e controle da qualidade. Melhoria da qualidade. Programa seis sigma. Métodos para identificar as necessidades dos clientes, para produtos e serviços. Medição da satisfação do cliente, para produtos e serviços. Gerenciamento das relações com o cliente. Introdução ao SGI. Comparação entre as normas ISO 9001, 14001 e 18001 e campos de aplicação das normas. Integração dos sistemas de gestão e ações para desenvolver em relação a integração dos sistemas de gestão. Implementação de um SGI, benefícios da integração dos três sistemas de gestão. PAS – Publicly Available Specification (PAS 99:2006).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. **HARRINGTON**, H. James; KNIGT, Alan. A implementação da ISO 14000 - como atualizar o sistema de gestão ambiental com eficácia. São Paulo: Editora Atlas, 2011.
2. **MOURA,** Luiz Antonio Abdalla de. Qualidade e gestão ambiental – Sugestões para implantação das normas ISO 14000 nas empresas. 3ª ed. São Paulo: Editora Juarez de Oliveira, 2012.
3. **CARPINETTI,** Luiz. NBR ISO 9001:2008 - Gestão da qualidade –Princípios e Requisitos. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. **NBR ISO** 9004:2005 - Sistemas de gestão da qualidade - Diretrizes para melhorias de desempenho. Rio de Janeiro: ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2010.
2. HEIL, Gary; BENNIS, Warren; STEPHENS, Deborah C. Douglas McGregor. Gerenciando o lado humano na empresa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.
3. **MÖLLER,** Claus. O lado humano da qualidade. 9ª ed. São Paulo: Editora Pioneira, 2012.
4. **VILELA** JUNIOR, Alcir; DEMAJOROVIC, Jacques (organizadores). Modelos e ferramentas de gestão ambiental – Desafios e perspectivas para as organizações. São Paulo: Editora Senac, 2009, 396 p.
5. **CERQUEIRA**, Jorge P. Sistemas de gestão integrados – ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, AS 8000, NBR 16001 Conceitos e aplicações. Rio de Janeiro: Qualytimark, 2009, 499p.

TCC

CARGA HORÁRIA: 40H

Descrição: TC é estimular a produção científica dos alunos por meio da análise e da reflexão para a consolidação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, constituindo-se, portanto, em uma atividade acadêmica de sistematização do

conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente ao curso de graduação em Administração, desenvolvida mediante supervisão, orientação e avaliação docente

DISCIPLINAS OPTATIVAS

GESTÃO DA QUALIDADE

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Conceito e histórico da qualidade. O significado de gestão pela qualidade total. Referenciais técnicos, político e cultural da qualidade. O papel transformador da educação perante a qualidade. Processos-chave focalizados na qualidade: os clientes em seus vários segmentos. Desenvolvimento e implantação de sistemas de qualidade. O papel do gestor nas estratégias de qualidade. Introdução às normas da série ISO 9000.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. MARSHALL JUNIOR, Isnard. Gestão da qualidade. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.
2. CAMPOS, Vicente Falconi. Qualidade total: padronização de empresas. São Paulo: INDG, 2004.
3. PALADINI, Edson Pacheco. Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. JURAN, J.M. A qualidade desde o projeto. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
2. MONTGOMERY, Douglas C. Introdução ao controle estatístico do processo. 4ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
3. VIEIRA, Sonia. Estatística para qualidade. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
4. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Administração da qualidade e da produtividade: abordagens do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.
5. AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao Programa Seis Sigmas. São Paulo: IDG, 2006.

LIDERANÇA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: O contexto da Liderança. Conceitos de liderança. Liderança em teoria e prática. Competências da liderança. Como Liderar mudanças. Pessoas: A razão de ser da liderança. Liderar com criatividade, uma competência humana. O papel do líder no desenvolvimento organizacional. Conhecimento, informação e tecnologia: Ferramentas indispensáveis para liderança.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. MARINHO, Robson M.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo. Liderança: uma questão de competência. São Paulo: Saraiva, 2006.
2. GRACIOSO, Luiz Francisco. Liderança Empresarial: competência que inspiram, influenciam e conquistam resultados. São Paulo: Atlas, 2009
3. SCHEIN, Edgar H. Cultura organizacional e liderança. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CAVALCANTI, Vera Lucia. Liderança e motivação. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
2. GOLEMAN, Daniel. Liderança e gestão de equipes. São Paulo: Elsevier, 2008.
3. DELFINO, I. A. L. ; SILVA, A. B. . O Processo de Liderança como Facilitador da Aprendizagem Organizacional no SEBRAE. RGO. Revista Gestão Organizacional (Online), v. 6, p. 95-111, 2013.
4. SANT'ANA, A.S; CAMPOS, M.S.; VAZ, S.L. Liderança: o que pensam executivos sobre o tema? São Paulo, Revista de Administração Mackenzie, v. 13, n. 6, p. 48-76, 2012.
5. TOLFO, S. R. Diferentes Abordagens no estudo da liderança. In: BITENCOURT, C. (Org.). Gestão Contemporânea de Pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. 2. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010, p. 197-215.

EDUCAÇÃO PARA DIREITOS HUMANOS

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Educação, direitos humanos e formação para a cidadania. História dos direitos humanos e suas implicações para o campo educacional. Documentos nacionais e internacionais sobre educação e direitos humanos. Estatutos da Criança e do Adolescente e os direitos humanos; sociedade, violência e construção de uma cultura da paz, preconceito, discriminação e práticas educativas; políticas curriculares; temas transversais, projetos interdisciplinares e educação em direitos humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CANDAU, Vera Maria; SACAVINO, Susana (org.). **Educação em Direitos Humanos: temas, questões e propostas**; Rio de Janeiro: DP&Alli, 2008.
2. CANDAU, Vera Maria; ANDRADE, Marcelo; SACAVINO, Susana et alli.**Educação em direitos humanos e formação de professores/as**;São Paulo: Cortez, 2013.
3. FERREIRA, Lúcia Guerra; ZENAIDE, Maria Nazaré; DIAS, Adelaide Alves (org.). **Direitos humanos na educação superior: subsídios para a educação em direitos humanos na pedagogia**; João Pessoa: Editora Universitária UFPB, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPELENTAR

1. ANDRADE, Marcelo. **É a educação um direito humano? Em busca de razões suficientes para se justificar o direito de formar-se como humano** Revista de Educação, v. 36, p. 21-27; Rio Grande do Sul: PUC-RS, 2013.
2. CANDAU, Vera Maria; SACAVINO, Susana (org.). **Educar em direitos humanos: construir democracia**; Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
3. CORTINA, Adela. **Cidadãos do mundo: para uma teoria da cidadania**; São Paulo: Loyola, 2005.
4. PAIVA, Angela Randolpho. (Org.). **Direitos Humanos em seus desafios contemporâneos**; Rio de Janeiro: Pallas, 2012.
5. SACAVINO, Susana (org). **Educação em direitos humanos: pedagogias desde o sul**; Rio de Janeiro: 7 Letras, 2013.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS/LIBRAS

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Introdução aos conceitos de Surdez, Surdo, Cultura Surda, Identidade Surda, Oralismo e Libras. Introdução à prática de Libras. Alfabeto manual. Parâmetros da Língua Brasileira de Sinais. Estrutura gramatical básica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. RAMIREZ, Alejandro R.G; MASUTTI, Maria L. (Organizadores). A Educação de Surdos em uma Perspectiva Bilíngue, Florianópolis, SC: UFSC, 2009.
2. ROCHA, Solange M. R (Organizadora). O INES e a Educação de Surdos no Brasil vol. 1, Rio de Janeiro, RJ: INES, 2007.
3. STROBEL, Karin. Imagens do Outro sobre a Cultura Surda, Florianópolis, SC:UFSC, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. ARBOZA, H. H. e MELLO, A.C.P. T. *O surdo, este desconhecido*. Rio de Janeiro, Folha Carioca, 1997.
2. DIDEROT, D. *Carta sobre os surdos-mudos para uso dos que ouvem e falam*. São Paulo, Editora Nova Alexandria, 1993.
3. _____. Língua de Sinais e Língua Portuguesa: em busca de um diálogo. In: LODI, Ana; TESKE, Ottmar; LACERDA, Cristina (orgs). Letramento e minorias. Porto Alegre: Mediação, 2002.
4. KARNOPP, Lodenir, QUADROS, Ronice M, B. Língua de Sinais Brasileira –
5. Estudos Linguísticos, Florianópolis, SC: Artmed, 2004
6. QUADROS, Ronice M (Organizadora). Estudos Surdos I, II e III, Petrópolis, RJ:Arara Azul, 2007.

CONTROLADORIA

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: A Organização: Visão sistêmica, missão, subsistemas empresariais modelo de gestão. O papel da controladoria nas organizações. As Funções do Controller e sua posição na estrutura organizacional. Autoridade e responsabilidade da Controladoria como um órgão. Controle: conceitos e instrumentos de controle gerencial. Sistemas de Informações. Processos de Planejamento e controle. Conceitos gerenciais de mensuração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. SA, Carlos Alexandre. Fluxo de caixa – a visão da tesouraria e da controladoria. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
2. SILVA, Carlos Alberto dos Santos; PEREZ JUNIOR, Jose Hernandez; OLIVEIRA, Luis Martins de. Controladoria estratégica. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. Controladoria – fundamentos do controle empresarial. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. PADOVEZE, Clovis Luis. Controladoria estratégica e operacional. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
2. PADOVEZE, Clóvis Luís; BERTOLUCCI, Ricardo Galinari. Gerenciamento do risco coorporativo em controladoria. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
3. REGINATO, Luciane; NASCIMENTO, Auster Moreira. Controladoria – um enfoque na eficácia organizacional. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
4. MORANTE, Antonio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. Controladoria: análise financeira, planejamento e controle orçamentário. São Paulo: Atlas, 2008.
5. BORNIA, Antonio Cezar. Análise gerencial de custos – aplicação em empresas modernas. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ANTROPOLOGIA CULTURAL

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição: Construir conceitualmente um quadro contextualizando o homem em seu grupo social. Analisar e comparar as manifestações culturais nas regiões brasileiras considerando as diversidades existentes, suas formações étnicas e manifestações culturais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BAUMAN, Zygmunt. Ensaios sobre o conceito de cultura. Rio de Janeiro: Zahar, 2012.
2. BOAS, Franz. Antropologia cultural. 6.ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.
3. ROCHA, Manuel Sacadura. Antropologia Jurídica: Geral e do Brasil. 4.ed. São Paulo: Forense, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CASTRO, Celso (Org). Evolucionismo cultural: textos de Morgan, Tylor e Frazer. Rio de Janeiro: Zahar, 2005.
2. HOEBEL, E. Adamson; FROST, Everett L. Antropologia cultural e social. São Paulo: Cultrix, 2006.
3. LAPLANTINE, François. Aprender antropologia. São Paulo: Brasiliense, 2009.
4. MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zélia Maria Neves. Antropologia: uma introdução. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
5. MELLO, Luiz Gonzaga. Antropologia cultural: iniciação, teoria e temas. 16.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

INGLÊS

CARGA HORÁIA: 80hs

Descrição: Seletividade do tipo de leitura (skimming/Scanning). Levantamento de hipóteses sobre o texto (a partir de títulos, subtítulos, iconografias). Conscientização do processo de leitura. Exploração de informação não linear: cognato, falso cognato e contexto. Vocabulário elementar, avançado e instrumental. Abordagem de pontos gramaticais indispensáveis à compreensão de textos. Uso do dicionário como estratégia-suporte de leitura prática. Compreensão de textos técnicos da área. Favorecimento da leitura crítica.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁIA: 40hs

Descrição:

1.6 CONTEÚDOS CURRICULARES

Seguindo o que preconiza a Resolução N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia o Curso superior em Administração se organiza estruturado em núcleo de formação, sendo que:

O curso de Administração contemplará os conteúdos curriculares exigidos na diretriz curricular:

- **Núcleo 1: Conteúdos de Formação Básica** – A inter relação das disciplinas dos conteúdos de formação básica do curso de administração com as outras áreas do saber, darão sustentação para o desenvolvimento por meio estudo e pesquisas permitindo uma formação do futuro egresso uma visão ampla do homem em seu ambiente e dos aspectos culturais que permeiam as atividades das Ciências da administração: São disciplinas desse eixo: 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.

- **Núcleo 2: Conteúdo de Formação Profissional** – São conteúdos específicos da área de conhecimento do futuro administrador, o elenco de disciplinas permitirá ao aluno uma visão generalista da gestão organizacional, permitindo a escolha dentre as áreas para escolha de uma futura carreira profissional. São disciplinas desse eixo: 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;
- **Núcleo 3: Conteúdo de Estudos Qualitativo e suas Tecnologias** – Objetiva a integração entre a prática e os conteúdos técnicos desenvolvidos nos demais eixos, especialmente nas atividades: 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
- **Núcleo 4 - Conteúdos de Formação Complementar.** Envolve os estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Todos os elementos presentes foram organizados observando a correta proposição em carga horária teórica e prática e ainda com bibliografia atualizada privilegiando títulos com edições dos últimos três anos, sempre que possível.

A bibliografia básica e complementar presente no ementário do curso foi indicada pelos professores das respectivas disciplinas – especialistas da área, observando a pertinência da mesma e a adequada relação entre o que indica a ementa das unidades curriculares.

Ressaltamos que os conteúdos curriculares de **educação ambiental, educação étnico-racial, de direitos humanos, artístico cultural, Memória cultural e patrimônio cultural** serão abordados de maneira transversal e interdisciplinar a partir de projetos de trabalhos organizados e desenvolvidos a partir da integração das disciplinas.

Além dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas, atividades complementares e práticas profissionais), são ofertadas disciplinas optativas, atendendo à parte flexível do currículo, com o objetivo de possibilitar ao estudante selecionar disciplinas que atendam a seus interesses e ampliem os conhecimentos, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia. Todos os elementos presentes foram organizados

observando a correta proposição em carga horária teórica e prática e ainda com bibliografia atualizada privilegiando títulos com edições dos últimos três anos, sempre que possível.

Curso superior em Administração se organiza estruturado em núcleo de formação, sendo que:

CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA	DISCIPLINAS
Estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômico e contábeis, tecnologias da comunicação, informação e ciências jurídicas.	Homem, Natureza e Sociedade 80h, Ciência Política 40h, Psicologia Comportamental 40h, Fundamentos de Economia 80h, Filosofia e Ética 40h; Economia Empresarial Mercado de capital 40h, Contabilidade Aplicada a administração 80h, Contabilidade Gerencial 80h, Introdução do Direito 80h, Comportamento Organizacional 40h ; Direito Tributário 40h, Comunicação empresarial 80h, Comunicação e expressão 40h, Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação 40h; Metodologia do trabalho Científico 80h.

CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	DISCIPLINAS
Teorias da administração e das organizações, administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégicos e serviços.	Fundamentos de Administração 80h, Teorias da administração 80h, Administração da produção e Operações 80h, Administração de Recursos Humanos 80h, Administração Financeira e Orçamentária 80h, Administração de Marketing 80h, Logística Empresarial 80h, Planejamento e Gestão Estratégica 80h, Gestão Serviços 40h, Gestão de Projetos 80h., Sistema de Gestão Integrado 40h

CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS	DISCIPLINAS
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.	Matemática básica 80h, Matemática Financeira 80h, Raciocínio Lógico 40h, Pesquisa Operacional 40h, Técnica de Pesquisa em Administração 40h , Jogos de Empresas 40h, Estatística 80h, Analise de Investimentos 80h; Gestão da Inovação e P&D 40h; e Empreendedorismo 40h, Gestão de Pequenas e Médias Empresas 40h, Comércio Exterior 40h, Estratégia de negociação 40h, Gestão do Conhecimento 40h, Administração Publica 40h; Fundamentos de Consultoria Empresarial 40h; Gestão socioambiental e sustentabilidade 40h; TCC 80h; Estagio supervisionado I 110h; Estagio Supervisionado II 200h

CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:	DISCIPLINAS
Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.	Atividades transversais e interdisciplinares LIBRAS 40h; Controladoria 40h; Inglês 40h; Educação para os Direitos Humanos 40h; Antropologia Cultural 40h; Tópicos especiais em Administração 40h; Liderança 40h; Gestão da Qualidade 40h.

1.7.1 Metodologia de Ensino

Quando pensamos nos aspectos metodológicos no Ensino Superior, destacamos três importantes aspectos. O primeiro diz respeito a relação entre a qualidade de ensino no ensino superior e o trabalho docente que se realiza na sala de aula, uma vez que a essência do que acontece nas instituições superiores, deriva do sucesso e da qualidade da aprendizagem dos alunos. O objetivo final da ação docente é sempre que os alunos aprendam mais e melhor.

Este aspecto nos remete a um segundo que diz respeito a essência da atividade docente. O foco nuclear da prática pedagógica é a aprendizagem do aluno, resultado de uma atividade intelectual e prática, realizada pelo aluno, a partir da mediação do professor, dos livros, do material didático dos colegas de classe. Enfim aprender não é nunca um ato solitário é sempre uma ação coletiva e multifacetada.

O terceiro aspecto se refere aos aspectos específicos da aprendizagem universitária. O ensino universitário por seu caráter distinto não pode reduzir seu propósito a apropriação de técnicas e de conceitos para um exercício profissional futuro, a própria dinâmica de um mundo em constante mudança, não nos permite pensar assim. Para além disso o ensino universitário deve acima de tudo ensinar a pensar, ensinar o aprender a aprender.

Mais do que isto, pensamos que o ensino superior deve adotar outra lógica epistemológica que favoreça a ruptura com modelos disciplinares e fechados em si mesmos. Assim as metodologias de ensino, entendidas, como o caminho da mediação entre o sujeito consciente e o objeto do conhecimento, deve favorecer a aproximação desses dois polos a partir de mediações qualitativas que permitam ao aluno a construção do conhecimento tendo em vista a formação das competências que se deseja no perfil de cada curso de graduação.

Diante disto, a metodologia não é tão somente o conjunto de técnicas de ensino, mas sim, possíveis caminhos, possíveis maneiras de conceber e construir o conhecimento, possíveis visões de aluno, de aprendizagem, de educação e de mundo.

Nesta perspectiva tal qual preconiza o PDI (Projeto de Desenvolvimento Institucional) e o PPC (Projeto Pedagógico do Curso) a metodologia adotada pela FA, apóia nos seguintes princípios:

Alunos e professores formam uma comunidade educativa de aprendentes.

A sala de aula é um espaço privilegiado de vivências e experiências de aprendizagem entre sujeitos do processo de construção de conhecimento.

O conhecimento é sempre multideterminado, portanto o ato de ensinar deve apoiar-se na interdisciplinaridade, na transversalidade e na educação para os direitos humanos.

A prática pedagógica docente deve ser sempre uma ação endereçada e interessada.

Considerando que os métodos de ensino constituem um ponto fundamental do planejamento da disciplina e do planejamento das aulas, propomos que os mesmos devem conter uma visão dialógica do processo de construção do conhecimento, a metodologia de ensino assim delineada deve buscar:

Superar as aulas meramente expositivas por aulas dialógicas, seminários, debates e mesas-redondas, onde se procurará estimular o aluno a atividades individuais e coletivas de construção do conhecimento, e não a assimilar um conjunto de saberes, como usualmente acontece;

Conferir maior ênfase aos trabalhos de pesquisa extraclasse para as diversas disciplinas do curso, sendo sugerido que os docentes possam exigir, sempre que possível, a realização de trabalhos e artigos de conclusão das disciplinas;

Recorrer à utilização de recursos multimídias postos à disposição dos professores na Instituição, através de mecanismos que, preferencialmente, o aproximem da atividade profissional a ser futuramente desempenhada;

Valer-se das Tecnologias da Informação como ferramenta de multiplicação do saber. Neste sentido a orientação metodológica para o desenvolvimento das atividades de ensino/aprendizagem perpassa fundamentalmente pela superação dos modelos centrados essencialmente nas aulas expositivas, tendo em vista a necessidade de desenvolver o perfil do egresso do curso.

Neste sentido, outras técnicas de ensino devem ser incorporadas para que os objetivos, as competências e as habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico possam se consolidar.

Assim está indicado que o professor assuma o conhecimento dentro de uma perspectiva interdisciplinar e transdisciplinar, que incorpore técnicas e atividades variadas no dia a dia da sala de aula, que realize o planejamento e a organização de situações didáticas que privilegiem o aluno como protagonista da construção do saber e que por fim demonstre a importância do papel social de todos na construção de uma sociedade mais justa a partir de uma inserção consciente e cidadã no mundo do trabalho.

A FA adota como referência a Norma Brasil 9050, Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações,

Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos. Atende, ainda, à Portaria MEC nº 3.284 de 07 de novembro de 2003 e o Decreto 5296/2004.

Neste sentido, no que se refere aos alunos com deficiência física, a FA apresenta as seguintes condições de acessibilidade:

Livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas);

Vagas reservadas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;

Rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeiras de rodas;

Portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;

Barras de apoio nas paredes dos banheiros;

Sinalização de atendimento prioritário.

Em relação aos alunos com deficiência auditiva, a FA está igualmente comprometida, ao proporcionar intérpretes de Língua de Sinais- LIBRAS, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado de língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Neste contexto, a FA atenderá as condições de acesso para as pessoas com necessidades especiais, conforme preconiza o Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004.

Outro aspecto relevante no campo metodológico referente à acessibilidade pedagógica e atitudinal, acerca desta questão vale a pena destacar é o da ACESSIBILIDADE. O aumento crescente de Estudantes com necessidades educativas especiais e de atendimento pedagógico diferenciado, tem demandando das instituições de ensino superior a implantação e a consolidação de políticas de inclusão e de acessibilidade, que estão para além de garantir o acesso as instalações físicas das IES, mas que sejam ofertadas todo um conjunto de ações que garantam que estes alunos estejam inclusos em condições excelentes de aprendizagem e desenvolvimento.

Tendo como base um vasto conjunto de leis, orientações e recomendações expressas em documentos publicados pelo Governo Federal e mais especificamente pelo Ministério da Educação, o conceito de acessibilidade vem sendo ampliado fazendo com que as ações desenvolvidas pelas IES, se tornem cada vez mais variadas e por certo, também mais complexas. Neste sentido, o conceito de acessibilidade exige a formulação de políticas institucionais, das quais emergem ações articuladas no âmbito pedagógico e da gestão.

Sendo assim a acessibilidade e a inclusão passam a ser integrante de outro conceito fundamental que é o da Responsabilidade Social, conforme preconiza o documento REFERENCIAIS DE ACESSIBILIDADE NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E A AVALIAÇÃO IN LOCO DO SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES), publicado em 2013. Como indicado neste documento especificamente a responsabilidade social ultrapassa a perspectiva do compromisso para se tornar um dever constituindo a essência de ser das instituições de ensino superior. Citando a Lei do SINAES, a finalidade de uma instituição de educação superior deve ser a de promover:

> (…) a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional. (Lei nº 10.861/04 – SINAES).

É neste sentido que a Faculdade Amazonas, concebeu o seu Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da acessibilidade atitudinal/pedagógica para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja:

- Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos,
- Adequação nos mobiliários e equipamentos,
- Adequação de objetivos,
- Adequação de conteúdos,
- Adequação de métodos e didática,
- Adequação nas avaliações,
- Adequação de tempo,

Estas adequações, por sua vez encontram respaldo legal principalmente no Decreto n° 3.298/1999, o qual afirma que as instituições de ensino superior deverão oferecer adaptações de provas e os apoios necessários, previamente solicitados pelo aluno portador de deficiência, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência.

E também no conceito de acessibilidade como a condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de

comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida presente no Decreto nº 5.296/2004. Para a FA, a acessibilidade pedagógica entende que a comunidade universitária deve desenvolver medidas pedagógicas diferenciadas, compreendendo que as necessidades educacionais são específicas, podendo ser permanentes ou temporárias, a ser consideradas as seguintes características dos/as alunos/as com:

- Altas Habilidades e superdotação;
- Deficientes Físicos, Intelectuais, Sensoriais e Múltiplos;
- Transtornos Mentais, Distúrbios de Humor e outras situações classificadas pelo CID ou DSMV-TR;
- Transtornos Globais;
- Alterações orgânicas como insuficiências;

Neste sentido, nosso programa defende acessibilidade integral enquanto prática institucional entendendo como um dos fundamentos das práticas pedagógicas e de gestão no ensino superior, considerando, especificamente no campo da acessibilidade pedagógica, as seguintes ações:

1) Mapeamento das necessidades dos estudantes: preenchimento de ficha cadastral; registro de observação em sala de aula; registro de impressões dos professores; registro das impressões dos próprios acadêmicos; mapeamento de estudos e rotina realizados.
2) Orientação aos coordenadores de cursos e professores.
3) Encaminhamento/solicitação de adequações didático-pedagógicas.
4) Encaminhamento de adequações de materiais didáticos.
5) Promoção de cursos, palestras e eventos de capacitação.
6) Trabalho colaborativo com outros profissionais.
7) Os estudantes e servidores surdos são acompanhados por profissional intérprete de LIBRAS.
8) Empréstimos de materiais para estudantes e servidores: notebooks, gravadores, lupas e ampliadores eletrônicos, bengala.

1.7.2 Atividades Pedagógicas

Para fazer valer os princípios metodológicos aqui explicitados, indicamos como técnicas de ensino, o uso de:

- Aulas Expositivas Dialogadas: a aula expositiva dialogada deve permitir que a partir da exposição realizada o aluno possa interagir com o conteúdo sendo provocado, a partir das questões apresentadas pelo professor, mais do que expor

um assunto numa perspectiva definida e acabada, o professor deve a partir do que apresenta indagar o aluno, para que a partir do que este já sabe, avançar na construção de um novo conhecimento. Neste sentido o professor deve sempre iniciar sua exposição a partir de uma pergunta problematizadora que tenha o poder de mobilizar o já sabido em direção ao não-sabido

- Aulas Expositivas dialogadas com uso de recursos audiovisuais: semelhante ao processo da aula expositiva está diferencia-se da primeira por incluir recursos audiovisuais na dinâmica da exposição. Esses recursos audiovisuais podem ser desde o uso do Datashow com projeções de imagens ou textos, até a apresentação de pequenos vídeos, ou trechos de filmes, músicas, manchetes de jornais, trechos de programas de televisão, telejornais, ou seja, as possibilidades do trabalho pedagógico são ampliadas pela quantidade significativa de informações que os professores podem acessar e apresentar, encontrando neste recurso os elementos problematizadores para a partir de então inserir os elementos teóricos necessários a reflexão.
- Atividades em grupo tais como seminário; painel integrado; grupos de observação e de verbalização: estas atividades além de favorecerem a construção do conhecimento e o aprendizado de conteúdos conceituais, são também excelentes fontes para o desenvolvimento de competências e conteúdos atitudinais, para que isso aconteça, estas devem ser muito bem preparadas, devendo ter seus objetivos e procedimentos claros e compartilhados com os alunos. Estas atividades conferem bastante dinamismo à sala de aula, além de serem excelente fonte de construção coletiva de conhecimento.
- Estudos Dirigidos: os estudos dirigidos privilegiam as habilidades destinadas fundamentalmente a capacidade de leitura e escrita, devendo também ser objeto de planejamento do professor, onde a partir de um texto ou conjunto de textos, localiza as informações pertinentes ao estudo, sinalizando onde deseja que os alunos realizem o devido aprofundamento.
- Exercícios de Fixação de Conteúdos: realização de exercícios teóricos para a fixação de conteúdos, ou treino de habilidades específicas.
- Estudos de Caso: realização de estudos como um problema que reproduz os questionamentos, as incertezas e as possibilidades de um determinado contexto mobilizando conhecimentos para a tomada de decisão. O processo de chegar a uma decisão, por meio da análise e discussão individual e coletiva das informações expostas no estudo de caso, promove o raciocínio crítico e argumentativo dos alunos. Em função dessas características, o caso é considerado um valioso instrumento pedagógico, que desafia o aluno a raciocinar,

argumentar, negociar e refletir – habilidades bastante demandantes do ponto de vista cognitivo e social.

- Elaboração de Projetos de Ação ou de Investigação: elaboração, desenvolvimento e aplicação de ações ou ainda realização de pesquisas acerca de temas relativos as disciplinas do currículo que por sua relevância mereçam aprofundamento.
- Visitas Técnicas: visitas em espaços externos que promovam a integração entre conteúdos teóricos e práticos, possibilitando ao aluno a integração entre aquilo que se sabe sobre um determinado conhecimento e aquilo que se produz a partir desse conhecimento.
- Atividades de Extensão: atividades que proporcionem a execução de atividades na comunidade externa a partir de conteúdos aprendidos e produzidos no transcurso da graduação favorecem a integração de conhecimentos em caráter interdisciplinar e transversa, além de proporcionar excelente articulação entre teoria e prática.
- Atividade de Pesquisa: atividades de pesquisa em torno de situações que mereçam aprofundamento de estudos e que possam contribuir para a o desenvolvimento do espírito científico, para a consolidação da aprendizagem e desenvolvimento das competências explicitadas no Projeto Pedagógico do curso.
- Atividades Práticas Supervisionadas em Laboratórios ou Espaços Externos: atividades de aplicação de conhecimentos ou de treinos de habilidades no sentido da integração entre teoria e prática que podem ser simuladas quando realizadas em laboratório, ou reais quando realizadas em espaços externos à instituição.
- Workshops ou Oficinas Pedagógicas: a partir de um conceito ou um problema, o professor proporciona a interação e a troca de experiências em sala de aula, tendo em vista a elaboração de um produto. Este produto pode ser desde um produto material, quando um produto conceitual. O sentido do Workshop e das Oficinas pedagógicas e o aprender fazendo, ou seja, integrando teoria e prática mediadas pelo professor com vista a alcançar um objetivo comum.
- Jogos; Gincanas; Feiras e Exposições Temáticas: realização das atividades em grupo que tenham como objetivo o exercício de algum conhecimento específico, o treino de uma habilidade ou a exposição do produto final de uma aprendizagem consolidada pelos alunos.
- Mini palestras: integração dos alunos com profissionais da área no sentido de atualização do conhecimento a partir da abordagem de temas atuais pertinentes ao exercício da profissão. As mini palestras devem ser realizadas em sala de aula, e deve priorizar conhecimentos atuais e inovadores.

- Círculo de debates ou discussões: atividades de sala de aula, orientadas e mediadas pelo professor que deve organizá-la de modo a favorecer a participação de todos os envolvidos. Estas atividades podem ser realizadas como forma de socialização do conhecimento a partir da leitura de textos, ou de qualquer outra atividade que tenham os conceitos teóricos como fundamento. Nestas atividades os professores têm a excelente oportunidade de promover o desenvolvimento da autonomia do pensamento, da capacidade de argumentação e de negociação para a criação de consensos.
- Elaboração de paper/artigos científicos; resumos, resenhas e textos escritos argumentativos ou dissertativos: atividades que devem considerara a capacidade de integração conceitual dos alunos, além de excelentes oportunidades para o exercício da capacidade de articulação de conceitos e de treino das capacidades de leitura e escrita dos alunos.

1.7.3 Metodologia das atividades interdisciplinares e transversais

Neste cenário há ainda que se considerar o trabalho transversal necessário com as temáticas voltadas para as questões étnico-raciais e aquelas relativas à educação ambiental, neste sentido é previsto que a abordagem destes temas se realize de maneira transversal nos currículos da graduação promovendo discussões que ressaltem a importância da compreensão de tais temáticas no contexto geral da formação dos alunos. Isto significa afirmar que tais abordagens dar-se-ão na oportunidade do desenvolvimento das disciplinas do curso, sendo contemplada, como mecanismo de reflexão e de sensibilização para as discussões sociais que essas implicam.

1.7.4 Metodologia da Educação para os Direitos Humanos

Esta ocorre como conteúdo específico de disciplinas da grade e também como disciplina optativa, cujo ementário trata dos princípios de: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia na educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

Direitos Humanos são, modernamente, entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não resultam de uma concessão da sociedade política. Pelo contrário, são direitos que a sociedade política tem o dever de consagrar e garantir. O conceito de “Direitos Humanos” resultou de uma evolução do pensamento filosófico, jurídico e político da Humanidade. O retrospecto dessa evolução

permite visualizar a posição que o homem desfrutou, aqui e ali, dentro da sociedade, através dos tempos.

Mas a ressalva maior está no que condiz ao sistema de ensino. Este deve ter uma responsabilidade de enquadrar-se na formação do Estado Democrático, pois o sistema de ensino deve contemplar a formação do cidadão, desenvolvendo uma visão moderna e bem fundamentada dos direitos civis, políticos e sociais, e também uma consciência mais abrangente dos direitos humanos.

Frente a pergunta de como abarcar o ensino e aprendizagem dos Direitos Humanos no sistema educativo, alinham-se diversas respostas, pois por um lado estão todas aquelas que podem denominar-se de incorporação dos conteúdos. Estas consideram que é suficiente a inclusão desta temática em alguma das disciplinas existentes, ou, no máximo, o estudo de uma disciplina específica, para que os acadêmicos logrem os objetivos que, sobre este aspecto, orientam a ação do sistema educativo.

Duas objeções podem ser formuladas a esta postura. Uma delas consiste em que atrás desta posição, existe uma concepção meramente declaratória, nominalista, dos Direitos Humanos, que os reduz a um conjunto de informações cuja formulação é suficiente para assegurar sua existência real. Por outro lado, se fundamenta na difundida critica que se faz dos sistemas educativos em relação ao enciclopedismo curricular. O conjunto de temas ou disciplinas reforça este enciclopedismo e torna mais questionável a ação das instituições de ensino.

O tema direitos humanos e cidadania assume papel importante em nossa sociedade, principalmente através das transformações ocorridas nos últimos séculos. A noção de cidadania foi fortalecida, e ganhou novo significado a partir da Constituição Federativa de 1988 que reforçou a ideia de cidadãos como sujeitos sociais ativos que contribuem para o desenvolvimento de um Estado Democrático Social de Direito.

A educação está intimamente ligada à cidadania, desde o ensino primário até o superior, pois é neste cenário imbuído de significação que são apresentados aos estudantes o real valor em ser cidadão. Desta maneira trabalha-se para despertar no aluno este anseio em se tornar um ser partícipe das transformações sociais. A educação torna-se o pilar para o desenvolvimento e crescimento do sujeito como cidadão, assim:

A educação para a cidadania e os programas educacionais voltados para esse fim pressupõem a crença na tolerância, a marca do bom senso, da razão e da civilidade que faz com que os homens possam se relacionar entre si. Pressupõem também a crença na possibilidade de formar este homem, ensinando a tolerância e a civilidade dentro do espaço e do tempo da escola (SANTOS, 2001)

Os Direitos Humanos e Fundamentais constituem o pilar para a organização de um sistema constitucional e do próprio Estado. As normas constitucionais elaboradas pelo

Estado para a organização da sociedade têm como alguns de seus fundamentos a cidadania e a dignidade da pessoa humana. A consolidação de tais direitos eleva a condição do cidadão que vive em uma sociedade e zela pelo respeito mútuo. É de grande importância o reconhecimento, pelos cidadãos de seus direitos visto que desta maneira os mesmos podem lutar por melhorias na qualidade de vida.

Ao exercer o papel de cidadão na sociedade, o sujeito visa participar da efetivação dos direitos que o tutelam e da afirmação dos Direitos Humanos e Fundamentais. Desta forma a educação passa a ter um papel essencial no conhecimento e construção de tais Direitos.

Assim, se o conhecimento dos Direitos Humanos deve ser divulgado na sociedade, tanto mais se deve exigi-lo quando se trata de estudantes do ensino superior pois estes, em face de sua posição privilegiada na sociedade brasileira, devem conhecer a fundo seus direitos e buscar seu reconhecimento na sociedade. Tratar da questão dos Direitos Humanos significa não apenas defender os direitos próprios, é também buscar a defesa dos direitos que envolvem a sociedade como um todo.

Certos desse propósito a FA, atendendo o chamado de sua vocação institucional expressa na sua missão institucional, a Educação para os Direitos Humanos será ofertada como prevê os termos legais, conforme dispõe as Diretrizes Nacionais em Direitos Humanos CNE/CP No. 08 de 06/03/2012, em formato de uma disciplina “Educação e Direitos Humanos” com carga horária de 40h em todas as matrizes curriculares dos cursos.

Ademais, a FA já vem desde 2017, trabalhará com a Temática das Relações étnico-raciais e indígenas no formato dos projetos transversais, fato que reafirma o compromisso institucional da IES com o desenvolvimento de competências atitudinais em nossos alunos como nosso contributo para a formação de uma sociedade mais justa, igualitária e tolerante para com as diferenças.

1.7.5 Aulas Práticas

O aluno do Curso de Graduação da FA, tendo em vista a necessidade de atender aos requisitos da formação proporciona experiências acadêmicas de articulação entre teoria e prática referentes aos conhecimentos específicos da área, até aqueles referentes aos conhecimentos pertinentes ao exercício da docência, estas atividades aulas práticas serão proporcionadas em espaços internos que são nossos laboratórios e estende-as as atividades de visita técnicas e oficinas pedagógicas além de estágio curricular utilizando a rede pública de saúde.

As aulas práticas, as visitas técnicas, as oficinas pedagógicas, assim como os estágios, são atividades acadêmicas monitorada em campo por professores e/ou

preceptores que realizam o acompanhamento dos alunos na realização das atividades em diferentes disciplinas do currículo. Sendo, portanto assim definidas:

As Aulas Práticas: nos primeiros períodos do curso realizam-se preferencialmente nos laboratórios, nas instalações da FA e atendem a diferentes componentes curriculares, sobretudo das disciplinas básicas do curso. Nos laboratórios os alunos desenvolvem suas atividades acadêmicas deste as bases de teóricas e experimentais referentes aos conhecimentos específicos da área.

As Visitas Técnicas: consiste no propósito de levar o aluno ao local de uma atividade profissional relacionada à sua formação, para que o mesmo possa a partir do conhecimento teórico obtido em sala de aula, aprofundar o mesmo através de estudo, análise e avaliação. A mesma não deve ser encarada como um passeio, mas sim, com uma atividade formal, a qual precisa de planejamento prévio. Durante a Visita, o registro e as anotações devem ser atividades prioritárias. As visitas devem ser realizadas com objetivos didáticos, sendo orientada e operacionalizada com técnica e discutida previamente. Os professores, na oportunidade, estarão avaliando: postura, pontualidade, conhecimento técnico e respeito com os colegas. O relatório final deverá ser elaborado e entregue para que o professor possa avaliar a efetividade da atividade na aprendizagem dos alunos.

Oficinas Pedagógicas: são atividades de ensino e aprendizagem realizadas em ambientes destinados ao desenvolvimento das aptidões e habilidades, mediante atividades orientadas por professores capacitados. Nestas oficinas deverão estar disponíveis diferentes tipos de equipamentos e materiais para o ensino ou aprendizagem, nas diversas modalidades do desempenho profissional, podendo ocorrer em espaços da instituição ou fora dela.

Tanto as Aulas Práticas como os Estágios, ocorrem em instituições que possuam convênio ou termo de cooperação com a IES.

1.8 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Atendendo os preceitos legais, as práticas são consideradas como uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica subsidiando a formação profissional e devem ser: “planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano”. Denominada como Prática Profissional é estabelecida para permitir ao estudante qualificar seu processo de formação ao longo do curso.

O Art.7º da Resolução N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso superior em Administração que o Estágio Curricular

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

No Curso de Graduação de Administração o Estágio Curricular Supervisionado deverá ser cumprido pelo aluno ao longo dos últimos períodos letivo do curso, ou seja no 7º período (110h) e no 8º período mais (200h) correspondendo a uma carga horária total de 310 horas. Deverá ser observada, por parte do estagiário, a carga horária no Termo de Compromisso, documento obrigatório (Lei nº 11.788 de 25/09/2008), firmado entre a Coordenação de Estágio, Entidade Concessionária e o Estagiário, quando for o caso.

O estágio realizar-se-á em uma das áreas do mercado de empresas púbicas ou privadas, visando a incrementar as habilidades práticas. Os locais de estágio serão definidos antecipadamente em reunião com a Coordenação do Curso, mediante convênio institucional. No anexo deste PPC está disponível a regulamentação do Estágio Curricular Supervisionado.

O estágio supervisionado será realizado em equipe de três alunos sob a responsabilidade e coordenação do professor orientador das disciplinas estágio supervisionado I e II, no 7º período as equipes deverão realizar um diagnóstico organizacional, sob a orientação do professor orientador em uma organização que será o objeto de estudo para o levantamento dos dados. No 8º período a disciplina de estágio supervisionado II, as equipes de posse do resultado do diagnóstico organizacional, desenvolverão uma pesquisa-ação.

Só terá validade como atividade prática profissional, as atividades desenvolvidas pelo estudante, devidamente autorizadas pela Coordenação do Curso, sob a orientação do professor responsável pela disciplina. A atividade deve ser realizada dentro do período letivo, respeitando o calendário acadêmico da FA.

1.8.1 Carga horária total e período (s) do estágio supervisionado

A carga total dos estágios é de 310 horas sendo iniciado no 7º período (110h) e termina no 8º período.(200h)

1.8.2 Convênios para o estágio supervisionado

Serão escolhida as empresas

1.8.3 Forma de apresentação do estágio supervisionado

A apresentação do estágio supervisionado será um diagnostico organizacional no 7.período e uma pesquisa-ação no 8.período.

1.8. 4 Forma de supervisão do estágio supervisionado

A supervisão do estágio supervisionado acontece em sala de aula e em campo.

1.8.5 Forma de supervisão do estágio supervisionado

A FA disponibilizará um coordenador geral de estágio e um supervisor de campo.

1.8.6 Coordenação do estágio supervisionado

A coordenação do estágio supervisionado é coordenado pela coordenação do curso de Administração.

1.8.7 Avaliação do estágio supervisionado

A avaliação do estágio supervisionado é feita pelas orientações que orientam e acompanham o desenvolvimento das atividades para cumprimento do trabalho que será desenvolvido no 7º período o Diagnóstico Organizacional e no 8º o Pesquisa-acao.

1.8.8 Distribuição da carga horária do estágio supervisionado

A carga horária do estágio supervisionado e 310 do total do curso.

1.12 ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

1.12.1 Carga horária das atividades complementares

Essas atividades complementares devem atender a uma carga horária mínima de 110 horas.

As atividades complementares terão por objetivo propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao Currículo Pleno, uma trajetória diversificada, autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso. Elas serão sempre ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público às modalidades admitidas, de sorte a permitir a sua livre escolha pelo aluno.

As atividades complementares devem se converter em oportunidades de atualização e de enriquecimento complementando o perfil do formando, possibilitando o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES

Art. 1º - As Atividades Complementares se constituem em parte integrante o currículo dos cursos de Graduação.

§1º - As Atividades Complementares são desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, conforme definido em seu Projeto Pedagógico, sendo componente curricular obrigatório para a graduação do aluno.

§2º - Caberá ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais. Tais atividades serão adicionais às demais atividades acadêmicas e deverão contemplar os grupos de atividades descritos neste Regulamento.

Art. 2º - As Atividades Complementares têm por objetivo enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando:

I. atividades de complementação da formação social, humana e cultural;

II. atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;

III. atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional.

CAPÍTULO II - DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO

Art. 3º - As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas na própria Faculdade Amazonas ou em organizações públicas e privadas, que propiciem a complementação da formação do aluno, assegurando o alcance dos objetivos previstos nos Artigos 1º e 2º deste Regulamento.

Parágrafo único - As Atividades Complementares deverão ser realizadas preferencialmente aos sábados ou no contra turno do aluno, não sendo justificativa para faltas em outras disciplinas/unidades curriculares.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 4º - Ao Coordenador do Curso compete:

I. indicar à Gerência de Ensino e Pesquisa o professor responsável por coordenar as ações das Atividades Complementares no âmbito de seu curso;

II. propiciar condições para o processo de avaliação e acompanhamento das Atividades Complementares;

III. supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;

IV. definir, ouvido o Colegiado de Curso, para as atividades relacionadas no artigo 13, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;

V. validar, ouvido o Colegiado de Curso, as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;

VI. julgar, ouvido o Colegiado de Curso, a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 5º - Ao Colegiado do Curso compete:

I. propor ao Coordenador do Curso, para as atividades relacionadas no artigo 13, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;

II. propor ao Coordenador do Curso as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;

III. propor ao Coordenador do Curso a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO III

DO PROFESSOR RESPONSÁVEL

Art. 6º - Ao professor responsável pelas Atividades Complementares compete:

I. analisar e validar a documentação das Atividades Complementares
apresentadas pelo aluno, levando em consideração este Regulamento;

II. avaliar e pontuar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo
aluno, de acordo com os critérios estabelecidos, levando em consideração a documentação apresentada;

III. orientar o aluno quanto à pontuação e aos procedimentos relativos
às Atividades Complementares;

IV. fixar e divulgar locais, datas e horários para atendimento aos alunos;

V. controlar e registrar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno, bem como os procedimentos administrativos inerentes a essa atividade;

VI. encaminhar à Secretaria Acadêmica – SECAD, o resultado da matrícula e da avaliação das Atividades Complementares;

VII. participar das reuniões necessárias para a operacionalização das ações referentes às Atividades Complementares.

SEÇÃO IV
DO ALUNO

Art. 7º - Aos alunos da Faculdade Amazonas, matriculados nos cursos de Graduação, compete:

I. informar-se sobre o Regulamento e as atividades oferecidas dentro ou fora da Faculdade Amazonas que propiciem pontuações para Atividades
Complementares;

II. inscrever-se e participar efetivamente das atividades;

III. solicitar a matrícula e a avaliação em Atividades Complementares, conforme prevê este Regulamento;

IV. providenciar a documentação comprobatória, relativa à sua participação efetiva nas atividades realizadas;

V. entregar a documentação necessária para a pontuação e a avaliação das Atividades Complementares, até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico;

VI. arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitada;

VII. retirar a documentação apresentada junto ao professor responsável em até 60 dias corridos após a publicação do resultado.

§1º - A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de avaliação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

§2º - A documentação não retirada no prazo estabelecido neste Regulamento será destruída.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 8º - O aluno deverá protocolar junto ao professor responsável a entrega da documentação comprobatória para avaliação em Atividades Complementares, no momento que julgar ter os pontos necessários para avaliação.

§1º - A documentação comprobatória deverá ser entregue até a data limite prevista em Calendário Acadêmico.

§2º - Caso o aluno complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula será realizada, sendo o aluno considerado aprovado.

§3º - Caso o aluno não complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação em Atividades Complementares, à matrícula não será realizada.

§4º - Caso o aluno tenha como único requisito faltante para conclusão do curso as Atividades Complementares e não complete o número mínimo de pontos exigido para aprovação, a matrícula será realizada e o aluno será considerado reprovado.

Art. 9º - A matrícula e a avaliação em Atividades Complementares deverão ser realizados até a data limite para lançamento de notas estabelecida no Calendário Acadêmico.

Art. 10 - Não será aceita matrícula em enriquecimento curricular em Atividades Complementares.

Art. 11 - Não haverá dispensa ou convalidação das Atividades Complementares.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 12 - Na avaliação das Atividades Complementares, desenvolvidas pelo aluno, serão considerados:

I. a compatibilidade e a relevância das atividades desenvolvidas, de acordo com o Regulamento, e os objetivos do curso em que o aluno estiver matriculado;

II. o total de horas dedicadas à atividade.

Parágrafo único - Somente será considerada, para efeito de pontuação, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no Curso.

Art. 13 - Poderão ser validadas como Atividades Complementares:

Grupo 1 - Atividades de complementação da formação social, humana e cultural, estando inclusas:

I. atividades esportivas - participação nas atividades esportivas;
II. cursos de língua estrangeira – participação com aproveitamento em cursos de língua estrangeira;
III. participação em atividades artísticas e culturais, tais como: banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras;
IV. participação efetiva na organização de exposições e seminários de caráter artístico ou cultural;
V. participação como expositor em exposição artística ou cultural.

Grupo 2 - Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo, estando Inclusas:

I. participação efetiva em Diretórios e Centros Acadêmicos, Entidades de Classe, Conselhos e Colegiados internos à Instituição;
II. participação efetiva em trabalho voluntário, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares;
III. participação em atividades beneficentes;

IV. atuação como instrutor em palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, desde que não remunerados e de interesse da sociedade;
V. engajamento como docente não remunerado em curso s preparatórios e
VI. de reforço escolar;
VII. participação em projetos de extensão, não remunerados, e de interesse social.

Grupo 3 - Atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional, estando inclusas:

I. participação em cursos extraordinários da sua área de formação, de fundamento científico ou de gestão;
II. participação em palestras, congressos e seminários técnico-científicos;
III. participação como apresentador de trabalhos em palestras, congressos e seminários técnico-científicos;
IV. participação em projetos de iniciação científica e tecnológica, relacionados com o objetivo do Curso;
V. participação como expositor em exposições técnico-científicas;
VI. participação efetiva na organização de exposições e seminários de caráter acadêmico;
VII. publicações em revistas técnicas;
VIII. publicações em anais de eventos técnico-científicos ou em periódicos
IX. científicos de abrangência local, regional, nacional ou internacional;
X. estágio não obrigatório na área do curso;
XI. trabalho com vínculo empregatício, desde que na área do curso;
XII. trabalho como empreendedor na área do curso;
XIII. estágio acadêmico;
XIV. participação em visitas técnicas organizadas pela Faculdade Amazonas;
XV. participação e aprovação em disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular de interesse do Curso, desde que tais disciplinas/unidades curriculares tenham sido aprovadas pelo Colegiado de Curso e estejam de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.
XVI. Participação em Empresa Júnior, Hotel Tecnológico, Incubadora Tecnológica;
XVII. Participação em projetos multidisciplinares ou interdisciplinares.

§1º - Os estágios previstos referem-se a estágios de característica opcional por parte do discente (estágio não obrigatório). O Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

§2º - Os projetos multidisciplinares ou interdisciplinares referem-se àqueles de característica opcional por parte do discente, não previstos no currículo do curso do aluno. O Trabalho de

Conclusão de Curso (TCC) não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

CAPÍTULO VI
DA PONTUAÇÃO

Art. 14 - As Atividades Complementares serão avaliadas, segundo a carga horária ou por participação efetiva nas atividades, atendendo ao disposto no parágrafo 1º do Art. 7º deste Regulamento.

Parágrafo único - As atividades que se enquadram em mais de um item serão pontuadas por aquele que propiciar maior pontuação.

Art. 15 - O aluno deverá participar de atividades que contemplem os Grupos listados no Artigo 13 deste Regulamento, completando no mínimo 20 pontos em cada um dos grupos.

Art. 16 - O aluno poderá integralizar:

I. No grupo 1 o máximo de 30 pontos;

II. No grupo 2 o máximo de 30 pontos;

III. No grupo 3 o máximo de 40 pontos.

Art. 17 - Caberá ao Colegiado de Curso propor ao Coordenador do Curso a pontuação dos itens de cada Grupo, respeitados os Artigos 15 e 16.

Parágrafo único - O Anexo 1 deste Regulamento será utilizado como referência para definição dos pontos em cada item.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO

Art. 18 - Será considerado aprovado o aluno que, na avaliação, obtiver pelo menos 70 pontos.

Parágrafo único - Para fins de registro acadêmico constará no histórico escolar do aluno apenas o conceito “aprovado” ou “reprovado” em Atividades Complementares, não sendo registrado o número de pontos que o aluno auferiu para obtenção de tal conceito.

PONTUAÇÃO SUGERIDA PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

OBS: Conforme determina o Art. 17 deste regulamento, este anexo trata-se apenas de uma referência para regulamentação própria de cada Colegiado de Curso.

Os alunos deverão enquadrar-se na pontuação estabelecida para o curso em que estiverem matriculados.

1) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos por semestre por participação nas atividades esportivas em Instituições, de acordo com o Art. 3º deste Regulamento.

2) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, por participação nas atividades artísticas e culturais, tais como: banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras, em Instituições, de acordo com o Art. 3º deste Regulamento.
3) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, por participação efetiva em Diretórios Acadêmicos e Entidades de Classe.
4) Serão atribuídos 10 (dez) pontos, por semestre, por participação efetiva em trabalho voluntário, atividades comunitárias, CIPAS , associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares.
5) Será atribuído 0,5 (meio) ponto, por hora, por participação em cursos da área específica de cada curso de graduação, de fundamento científico ou de gestão.
6) Será atribuído 1,0 (um) ponto, por hora, pela participação em palestras técnicas, congressos e seminários.
7) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por semestre, para o aluno que obtiver frequência e aprovação em cursos de língua estrangeira.
8) Serão atribuídos até 5 (cinco) pontos, por hora, por apresentação de palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, de cada curso de graduação.
9) Serão atribuídos até 10 (dez) pontos a artigos científicos publicados e até 15 (quinze) pontos a projetos de iniciação científica e tecnológica, relacionados com o objetivo do Curso.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Os casos omissos neste Regulamento serão tratados pela Coordenação do Curso.

1.13 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:

Reconhecendo a importância dos paradigmas da pedagogia moderna e atendendo às orientações da Lei de Diretrizes e Bases Nacionais da Educação (MEC, 1996) e o Art.9º da Resolução N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso superior em Administração que o Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no *caput* deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico,

contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

O TCC do curso de administração da FA acontece no 8º período com a elaboração de um artigo científico produzido pelos acadêmicos composta de uma equipe com três alunos, dentro das áreas da ciências da administração que deverá ser submetido a uma banca composta por dois professores avaliadores. O Artigo deverá ser encaminhado em três cópias, e entregue com quinze dias antes do processo avaliativo a ser marcado pelo professor orientador que repassará aos professores da banca avaliativa. Para a organização e normatização do Trabalho de Conclusão der Curso, são seguidas as normas da ABNT e os critérios de avaliação são definidos no regulamento interno do TCC, aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de administração, produzidos por três alunos.

Assim, o Trabalho de Conclusão de Curso apresenta como sua maior finalidade promover a iniciação na investigação científica, como um elemento importante na formação acadêmica e profissional do futuro profissional, articulando o exercício da investigação, com o campo de atuação profissional.

O trabalho de Conclusão de Curso possui os seguintes objetivos:

- Aplicar conhecimentos técnico-científico visando a integração entre teoria e a prática no desenvolvimento de habilidades requeridas para formar o perfil do profissional.
- Analisar cenários no contexto organizacional, de modo a estimular ao estudante a propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula por meio de experiência concreta, da observação e reflexão, da formação de conceitos, levantamento de problemas e preparação de planos e programas para empresa/entidade;
- Propiciar complementação do ensino e da aprendizagem;
- Oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver experiências práticas no campo da Ciência da Administração, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando sua capacidade criativa e de análise crítica;
- Participar do processo de iniciação científica por meio da elabora do artigo científico para publicação.

1.13.1 Carga horária total, período de realização e áreas do TCC

O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso tem carga horária de 80 horas

1.13.2 Forma de apresentação do TCC

Os alunos submeteram a uma banca avaliadora a apresentação do artigo científico por meio de banners.

1.13.3 Forma de orientação do TCC

A orientação acontecerá por equipe composta de três membros na sala de aula para dirimir duvidas e avaliação do desenvolvimento de cada etapa do trabalho para conclusão do artigo científico.

1.13.4 Forma de coordenação do TCC

A coordenação do TCC fica o encargo da coordenadora do curso juntamente com os professores orientadores por turma.

1.14 APOIO AO DISCENTE

O Programa de Apoio ao Discente se divide em três eixos:

EIXO 01 - ATIVIDADES EXTRACLASSE

a) Atendimento Extraclasse: O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A FA, também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos, o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise critica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

b) Intercâmbio acadêmico: Com o objetivo de ampliar o vocabulário das línguas inglesa e espanhola e de proporcionar o contato com diferentes culturas e pessoas, a FA, busca incentivar os alunos a participarem de viagens internacionais, cursos e eventos de disseminação das línguas estrangeiras desenvolvidas em convênio com o Centro de Idiomas. Também e previsto a recepção de intercambistas de diferentes países para a convivência com os alunos. (Vide Regulamento de Intercâmbio e Ações de Internacionalização)

c) Evento artístico cultural: com objetivo apresentar ao aluno a diversidade artística e cultural regional.

d) Orientação profissional: Escolher uma profissão é a passagem para o mundo adulto e, a decisão da escolha, marca o ingresso no caminho da construção para o trabalho e a sua independência. A FA, preocupada com esse momento tão

especial para o jovem, coloca à disposição vários serviços para ajudá-lo em suas escolhas e no desenho de seu projeto de vida.

- Curso de Formação Profissional (20h/a), com certificação.
- Orientação Profissional em acompanhamento com o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade.
- Visitas aos cursos.
- Palestras sobre assuntos da atualidade.
- Rodada de conversa com Profissionais

e) Escola de Líderes: Desenvolver Líderes a partir do aperfeiçoamento o conhecimento sobre liderança de equipes, dos diferentes estilos de liderança e do adequado planejamento dos processos e atividades, visando à melhoria do desempenho dos representantes de turma junto aos seus representados.

f) Diretório Acadêmico e Apoio a Representatividade discente: A FA compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

g) Monitoria: Com objetivo de incentivar os docentes no ensino e aperfeiçoá-lo para a docência.

EIXO 02 – ATENDIMENTO PEDAGÓGICO; ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO E ACESSIBILIDADE

a) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade: A finalidade do NAPA é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente, docente e técnicos administrativos da faculdade. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAPA deverá sugerir o devido encaminhamento. Seu objetivo geral é promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno e seu pleno desenvolvimento.

b) Núcleo de Orientação à Pesquisa e Inovação: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), como também de pesquisa.

c) Ações de Acolhimento aos Ingressantes: O Programa de Apoio ao Discente prevê a realização de atividades de acolhimento aos Ingressantes como a Recepção de Calouros e o oferecimento de oficinas especificas na área da leitura, escrita e calculo, através do nivelamento acadêmico.

d) Ações de Acompanhamento de Egressos: O Programa de Apoio ao Discente também prevê assistência aos alunos egressos, com a oferta de palestras para orientação de carreira e ainda com ações de promoção de empregabilidade realizadas anualmente pela instituição. Ademais os alunos egressos efetivamente cadastrados fazem parte da política de descontos na pós-graduação e eventualmente em outros cursos da instituição. A FA está implantando Programa de Acompanhamento dos Egressos, tendo como objetivo estreitar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, por meio de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis. Bem como analisar a inserção do egresso no mercado de trabalho. Para tanto, foram adotadas algumas ações, tais como:

- Criação de base dados, com informações atualizadas dos egressos;
- Criação de núcleo de ex-alunos, a fim de manter diálogo constante com os mesmos, oferecendo espaços de debates sobre sua vida profissional e atuação social;
- Disponibilização aos egressos de informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FA, a fim de promover relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos;
- Aplicar pesquisa com egresso sobre inserção no mercado de trabalho.

Além disso, o Programa de Acompanhamento do Egresso, busca viabilizar uma linha permanente de estudos e análises sobre alunos egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

a) Atividades de Nivelamento: Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Curso da FA oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da língua portuguesa e dos fundamentos de matemática são ministrados cursos de gramática e redação e também matemática básica. Estes cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de

ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

b) Programas de Apoio Financeiro: Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.

c) Bolsa de Iniciação Científica: A FA, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. O PIBIC é um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.

d) Política de Desconto: A FA mantém uma política de desconto de 15%, sendo 10% para o vencimento e 5% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de 20%. Convênios Empresa por Contrato;

e) Programas de Financiamento Estudantil: Fies, Prouni e Bolsa Universidade da Prefeitura Municipal de Manaus.

f) Acessibilidade (Pedagógica e atitudinal) : Considerando a necessidade de assegurar as pessoas com deficiência física e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista: A FA por meio de sua clinica de psicologia possui um Programa de Atendimento ao discente com transtorno espectro autista mediado por uma equipe multidisciplinar em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012.

g) Internacionalização e Mobilidade: A IES possui convênio com a Universidade Nihon Gakko e com o Programa Ciência sem Fronteiras para intercâmbio acadêmico e todas as matrizes curriculares contam com a disciplina de inglês.

EIXO 03 – SERVIÇOS ACADÊMICOS

a) Ouvidoria: A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar, acompanhar reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecer dúvidas.

b) Serviço de Atendimento ao Aluno Bolsista: haverá espaço especialmente destinado ao atendimento ao aluno bolsista com profissionais treinados para dirimir todas as duvidas e facilitar a tramitação de processos de subvenção financeira no âmbito municipal, estadual e federal.

c) Serviços da IES

- Portal Acadêmico: Disponibiliza informações e notícias sobre a faculdade, sobre o curso, demais serviços e documentos importantes para o aluno com PDI, Manual do Aluno, PPC, Regulamentos entre outros.
- Núcleo de Orientação à Pesquisa: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Curso (TC), como também de pesquisa.
- Ouvidoria

1.15 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O Programa de Avaliação Institucional baseia-se em quatro nortes que serviram para um processo avaliativo na perspectiva de aperfeiçoamento institucional: a) conscientização e adesão voluntária, a avaliação deve ser algo conquistado e não imposta, a fim de que tenha legitimidade política, pois a imposição não produz absolutamente nada, ao contrário faz do ato de avaliar algo punitivo e não construtivo; b) avaliação total e coletiva - é preciso que a instituição seja avaliada como um todo e não fragmentada, ou seja, em todos os seus setores e com envolvimentos de todos os seus colaboradores; c) unificação da linguagem – para que não haja ruídos na comunicação é preciso que se unifiquem os conceitos, princípios e finalidades do projeto de avaliação institucional; d) competência técnico-metodológica – deve-se ter uma base científica que direcione o projeto e que propicie legitimidade aos dados coletados.

Além destes parâmetros, a auto-avaliação foi desenvolvida tendo em vista as seguintes características: processo democrático – possibilitou aos colaboradores envolvidos conhecer os objetivos, procedimentos e aspectos que serão utilizados: contextualizada – norteou a instituição a conhecer a demanda de ensino superior no ambiente social onde está inserida; respeitando as diversidades, a história e a cultura institucional; flexível – aberta as discussões e mudanças necessárias durante o processo, sem perder de vista a veracidade de seus objetivos; incentivadora – promoveu o envolvimento e a participação de toda a comunidade institucional, afastando a insegurança e a desconfiança. Incentivou, também, a veracidade, o livre arbítrio de opiniões, criando valores de aperfeiçoamento e desenvolvimento constante; ética – pautou-se em valores morais e éticos, de acordo com a práxis acadêmica e científica das comunidades interna e externa à instituição: sistemática – o processo avaliativo foi contínuo, regular e sistemático de conhecimento e aprimoramento da realidade educacional avaliada e do próprio processo avaliativo.

Por meio de um Fórum permanente de discussão, que tem nas nossas instâncias colegiadas, o local privilegiado, os resultados dos processos internos e externos de avaliação e ainda os índices oficiais que dizem respeito aos resultados alcançados pelos alunos no ENADE, nos cursos pelas avaliações in loco, e ainda o CPC e o IGC, serão

cuidadosamente analisados. Estes dados serão cruzados com os resultados obtidos pela CPA e servirão de base para o processo e tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico, tendo em vista a constante melhoria de nossos processos institucionais e de nossas ações educativas.

Esse cruzamento de dados realizado pela CPA dará lastro para a elaboração de um relatório unificado de auto avaliação, de onde emerge dois tipos de planejamento: Um Plano de Gestão Macro Institucional e um Plano Acadêmico Administrativo de Curso, tendo em vista o fortalecimento continuo dos cinco eixos deste PDI (Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão; Infraestrutura).

1.15.1 Objetivo Geral do Processo de Auto avaliação Institucional:

Promover a Cultura da Auto avaliação entendendo a mesma e seus resultados, como instrumento de gestão acadêmica e administrativa;

1.15.2 Objetivos Específicos:

- Realizar auto avaliação institucional em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
- Realizar auto avaliação de curso em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;
- Analisar os dados coletados tendo em vista o subsídio das ações acadêmico/administrativas realizadas no âmbito dos cursos e da instituição.

1.15.3 Metodologia da avaliação institucional:

O processo de auto avaliação é assumido dentro de duas dimensões:

a) A primeira se define como **avaliação externa**, ou seja, diz respeito aos índices alcançados pela IES (ENADE; IGC; CPC e Avaliação In Loco), o processo de avaliação desses índices é realizado a partir da ampla divulgação dos resultados e da analise detalhada dos indicadores aferidos pelos membros da CPA e do Conselho Maior da Instituição. Os relatórios emitidos pelos organismos oficiais de avaliação são também objeto de analise das instâncias colegiadas (NDE e Colegiado de Curso), os quais por meio de convocação extraordinária analisam, debatem e propõem soluções de melhoria que serão viabilizadas, por meio de ações previstas, planejadas e executadas nos Planos Acadêmicos Administrativos (semestrais) e Plano de Gestão (anual) da IES.

b) A segunda se define como **avaliação interna**, está dimensão se desdobra em dois níveis, a saber: O primeiro nível é o Macro institucional, onde a comunidade

acadêmica avalia os determinantes macro-institucionais da IES, incluindo a Infraestrutura. O segundo nível compreende os determinantes internos do curso identificados com os itens de natureza pedagógica e acadêmica.

1.15.4 Avaliação Interna são duas

a) Primeiro Nível: Avaliação Macro Institucional

Em acordo com a legislação vigente e atendendo o que preconizam os documentos que norteiam o processo de avaliação institucional, o primeiro nível de avaliação diz respeito à avaliação da instituição a partir de 10 dimensões, da lei 10.861, que institui o SINAES, a saber:

a) Missão Institucional
b) Política de Ensino/ Pesquisa e Extensão
c) Responsabilidade Social
d) A Comunicação com a Sociedade
e) Política de Pessoal
f) Gestão Institucional
g) Infraestrutura
h) Planejamento e Avaliação
i) Atendimento ao Estudante
j) Sustentabilidade Financeira

Focada nos aspectos macro institucionais e protagonizadas pela CPA, a avaliação interna tem como foco principal captar os aspectos administrativos e a maneira como os alunos e colaboradores percebem o conjunto de atividades que a instituição oferta. Esta avaliação terá como função a complementação da avaliação interna (curso) realizada pela Faculdade. Desta Avaliação é gerad0 o Plano de Gestão Institucional, o qual possui os seguintes eixos:

Eixo 1 - Políticas de Gestão:

1.1.1 Políticas de Pessoal

1.1.2 Organização e Gestão da Instituição

1.1.3 Sustentabilidade Financeira

Eixo 2. Infraestrutura Física:

2.1.2 Melhorias das Instalações Físicas

2.1.1 Equipamentos; Máquinas

2.1.2 Plano de Manutenção

Eixo 3. Políticas Acadêmicas

3.1 Ações de Estímulo ao Ensino

3.2 Ações de Estimulo a Extensão

3.3 Ações de Estímulo a Produção Científica e Inovação Tecnológica

3.4 Ações de Apoio ao Discente

3.5 Ações de relacionamento com a comunidade externa e interna

Este plano é elaborado mediante a análise e discussões dos indicadores obtidos pela IES, sendo elaboradas medidas corretivas e de melhorias dos aspectos críticos e estratégicos da IES. Com vigência de 12 meses essas medidas tomadas são reavaliadas em função de sua efetividade na obtenção de melhores resultados e podem ser revistas, ampliadas e ou substituídas por outras de maior eficácia

1.15.5 Segundo Nível: Avaliação de Curso

a) A Avaliação de Curso – Curso será feita regularmente anualmente sempre no inicio do 1º. Semestre, por meio do levantamento e estudo do desempenho do curso, com o foco voltado para as questões ligadas diretamente aos aspectos pedagógicos dos cursos considerando também, os aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. O instrumento desta avaliação foi elaborado tendo em vista o marco regulatório da avaliação e o conjunto de indicadores presentes na avaliação in loco e no ENADE.

1.16.6 Etapas da avaliação institucional e ações de melhoria institucional:

As avaliações prevêem as seguintes etapas:

- Definição dos Instrumentos e Coleta de Dados: Nesta etapa serão definidos as técnicas e os instrumentos para coletar dados quantitativos e qualitativos. Com relação aos docentes, técnico-administrativos e integrantes da direção, toda a população preencherá o instrumento de avaliação. Enquanto, aos discentes a mostra corresponderá a 50% ou 100% do número de matrículas. Os instrumentos serão elaborados pela CPA, mas discutidos com o colegiado de curso e reformulados se necessário, conforme os parâmetros estabelecidos, a partir dos indicadores selecionados pela comissão, dentre as relacionadas previamente pelos envolvidos no processo avaliativo. Os questionários terão um campo comum que visará à avaliação dos Cursos da FA e um específico para a auto avaliação do discente, do docente, dos integrantes da direção e dos colaboradores da área técnica administrativa. Eles serão constituídos, prioritariamente, de questões fechadas, embora se reserve o espaço para a expressão de opiniões pessoais que propiciem o aprofundamento qualitativo dos itens previamente construídos. Além do questionário, será utilizada a técnica de grupo focal, a fim de conhecer as

concepções e posicionamentos dos discentes e docentes e técnicos - administrativos sobre questões que envolvem o curso, que vão desde a estrutura física a dimensão pedagógica e administrativa.

- Sensibilização da Comunidade Acadêmica e Técnica Administrativa: Visando o envolvimento acadêmico, técnico e docente a uma participação efetiva de todos os níveis serão realizadas reuniões com todas as turmas dos diferentes cursos, com docentes e técnicos administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo. Este processo de sensibilização se dá também por meio da divulgação no site institucional, **nas páginas oficiais das redes sociais e nos blog´s dos cursos de maneira sistemática.** É também realizado um **calendário de atendimento** aos **cursos nos nossos laboratórios de informática**, **com um monitor disponível para orientações, a fim de garantir os meios de preenchimento online para alunos que não possuem acesso a equipamentos e informática.**
- Tratamento dos Dados e Comunicação dos Resultados: A comissão de avaliação encarregar-se-á de apurar os instrumentos e de interpretar os dados por meio do programa de Avaliação Institucional. Os resultados obtidos por meio de questões fechadas serão submetidos a estatísticas descritivas do programa. Enquanto, que os disponibilizados por meio de questões abertas serão categorizados por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações). Os resultados serão comunicados e divulgados a toda a comunidade acadêmica por meio de relatório que incluirá também conclusões e recomendações. A utilização dos resultados será motivo de discussão em reunião com a comunidade acadêmica, após a divulgação do relatório.
- Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso: o plano setorial de curso é um instrumento de planejamento interno das coordenações de curso, que visa implantar ações de melhorias em eixos considerados estratégicos para a IES, e para a qualidade de ensino que esta propõe. São objetivos do Plano:
  - Realizar o planejamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando aos professores as orientações, o tempo e o espaço necessário para o planejamento do semestre.
  - Organizar o semestre letivo, discutindo com os professores as ações pedagógicas a serem realizadas.
  - Propor e organizar ações tendo em vista o enfrentamento das questões pedagógicas que se revelaram problemáticas na avaliação do curso.
  - Elaborar um calendário de atividades para o curso, destacando as ações pedagógicas e administrativas internas relevantes.

b) Metodologia de Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:

Ao inicio do semestre será destinado um período para o planejamento do curso, após esse período o coordenador deverá zelar pelo cumprimento das ações e realizações das atividades, tendo em vista o planejamento das atividades do semestre. Ao final desse período o coordenador do curso deverá encaminhar um plano de ação evidenciando as atividades pertinentes ao seu curso, tendo em vista o enfrentamento das dificuldades apontadas pelos professores e a necessidade de melhoria continua da qualidade dos processos pedagógicos.

Deve-se ainda submeter a apreciação superior o calendário de atividades do curso para que o mesmo possa ser compatibilizado com as demais ações previstas pelos outros cursos a fim de evitar atropelos /ou dificuldades na realização das mesmas. Espera-se que os resultados obtidos nas avaliações possam subsidiar a elaboração dos Plano Acadêmico Administrativo de Curso tendo em vista a continua melhoria dos processos pedagógicos institucionais visando a excelência dos serviços educacionais ofertados e o cumprimento dos princípios, da missão e dos valores da Faculdade, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI

Deve-se observar o planejamento dos seguintes eixos, a saber:

- Atividades Extracurriculares: atividades de cunho formativo e/ou cultural que contribuam para a formação do perfil do egresso, tendo em vista o reforço ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso e que não estejam necessariamente vinculadas aos componentes curriculares. Aqui podem ser consideradas atividades complementares como realização de palestras que promovam formação e desenvolvimento profissional com membros da comunidade interna e externa da instituição. São exemplos de atividades extracurriculares: campanhas de conscientização com temas atuais, cursos de curta duração que tragam aperfeiçoamento de habilidade específicas ao desenvolvimento profissional e pessoal do aluno, atividades culturais com a finalidade de promover a cultura local, o talento dos alunos e da comunidade em geral, Concursos, Campanhas Solidárias, Responsabilidade Social e outros. As atividade extracurriculares não possuem caráter obrigatório, não podem servir como critério de avaliação de desempenho do aluno, podendo ser, contudo considerada como atividades complementares.
- Atividades Interdisciplinares e Transversais: projeto de trabalho acadêmico, que tenham como principio o dialogo entre disciplinas, áreas de conhecimento e conteúdos curriculares, na perspectiva de fomentar a interligação de saberes e práticas da área de conhecimento do curso. Espaço para o desenvolvimento de

atividades com as temáticas transversais de questões étnico-raciais e de educação ambiental, além de temas desenvolvidos nas disciplinas que careçam de aprofundamento e de abordagem Inter conceitual. São consideradas atividades interdisciplinares todas aquelas realizadas nas quais estejam sendo tratados assuntos das disciplinas ministradas. São atividades que devem ser organizadas a partir da sala de aula, com a participação efetiva dos professores, sendo desenvolvidas por estes com seus alunos, servindo inclusive de referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Neste sentido pode ser feitos projetos de trabalhos acadêmicos onde os professores da disciplina do período possam dividir a responsabilidade pela orientação das mesmas e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares envolvidos. São exemplos dessas atividades: Projetos de Pesquisa e de Extensão. Projetos de Estudos Orientados. Seminários Acadêmicos, Jornadas Científicas, Semanas Acadêmicas, Mostra de trabalhos de curso, Visitas Técnicas, Gincanas de conhecimento, entre outros A diferença entre as atividades interdisciplinares e transversais e as atividades extracurriculares e que as primeiras são consideradas como metodologias de ensino, devendo ser consideradas como fundamento metodológico dos processos de ensino e aprendizagem. Já as atividades extracurriculares possuem caráter complementar, informal, não obrigatória. É importante destacar que as semanas acadêmicas por seu caráter e amplitude são consideradas atividades interdisciplinares, pois envolvem diferentes conteúdos e extracurriculares por estarem abertas também a comunidade externa e não serem obrigatórias.

- Acompanhamento de Egressos: realizar um acompanhamento dos egressos do curso, obtendo retorno acerca da aceitação dos nossos ex-alunos no mercado de trabalho, assim como, acerca da necessidade de revisão de condutas e processos pedagógicos tendo em vista a melhor e maior inserção do nosso alunos no mundo do trabalho.
- Monitoramento da Evasão: propor a realização de ações de acompanhamento da evasão, buscando minimizar os índices do curso.
- Auto avaliação interna do curso: organizar ações tendo em vista a avaliação interna do curso, essa avaliação poderá dar-se mediante seminários de avaliação com a participação do corpo docente e representatividade discente do curso, utilizando como base de dados a avaliação da CPA e outras bases de dados oriundas de formulários próprios de avaliação elaborados pelo curso tendo em vista a especificidade do mesmo. A ênfase dessa avaliação deverá ser os

aspectos pedagógicos do curso. Metodologias empregadas de ensino e aprendizagem, técnicas de ensino, processos de avaliação e etc.

- Atividades Complementares: As atividades complementares são consideradas atividades curriculares e devem ser propostas pelos cursos tendo em vista o caráter complementar a formação do perfil do egresso, devendo ser pensadas e programadas a partir das competências previstas para serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da formação. Ao programar estas atividades os docentes e coordenadores devem considerar o regulamento das atividades complementares institucionais.
- Atividades de Extensão: atividades realizadas pelo corpo docente e discente tendo em vista a partilha do conhecimento produzido com o fito de promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas.
- Atividades de Incentivo a Produção Científica Discente e Docente: Planejar ações de incentivo a produção científica e a inovação tecnológica no interior dos cursos.
- Monitoria: Planejar ações de incentivo de monitoria nos cursos
- Avaliação do Rendimento: Planejar ações de acompanhamento do rendimento acadêmico dos alunos no interior dos cursos.

1.16 ATIVIDADES DE TUTORIA

(Obrigatório para os cursos a distância. Não se aplica para os cursos presenciais)

Não se aplica a este curso, pois não atendemos em modalidade a distancia ou semipresencial.

1.17 TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC's – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Os atos e processos de "informar" e "comunicar" são intrínsecos a qualquer modalidade de educação e foram, durante séculos de educação formal, realizados por docentes sem outras mediações que livros, quadro-negro (ou equivalente) e giz (ou equivalente). Esta situação de estabilidade técnica do processo educacional foi alterada no último século com inovações tecnológicas no registro, organização, armazenagem e transferência da informação. O retroprojetor, as transparências, o mimeógrafo, os flanelógrafos, foram alguns dos recursos audiovisuais vistos como auxiliares de processos educacionais nas primeiras décadas do século XX em muitos países da América Latina, já então envolvidos com programas de cooperação técnica internacional. Enquanto os grandes computadores começavam a revolucionar as funções de registro, organização e armazenagem da informação em larga escala, pouco se poderia esperar de seu auxílio nos processos educacionais.

A pesquisa científica, sim, seria quase imediatamente transformada pela utilização desses equipamentos originalmente criados para atividades censitárias nos países industrializados. Em poucas décadas os retroprojetores se converteram em instrumentos arcaicos e praticamente desapareceu da literatura e práticas educacionais a referência a “meios audiovisuais”. A revolução dos microcomputadores nos anos 1980 e as inovações tecnológicas nas comunicações que avançavam rapidamente nos países da Região, finalmente permitiram que essa nova “onda de inovação” alcançasse primeiro, as universidades e, algum tempo depois, as escolas do ensino primário e secundário.

A expressão “TIC na educação” assume conteúdo bastante diversificado. O primeiro conteúdo se refere à capacitação para o uso de computadores e internet, usualmente denominada de “computação” em grande parte das instituições que a oferecem. Há ainda a referência a campos de natureza mais técnica e científica como “informática” – inclusive “informática educativa” – desenvolvimento de sistemas, engenharia da computação, ciência da computação.

A FA entende por TICs como sendo o conjunto de ferramentas e processos eletrônicos para acessar, recuperar, guardar, organizar, manipular, produzir, compartilhar e apresentar informações. As “novas” TIC incluem equipamentos e software de computação e de telecomunicações dos quais os centrais são os computadores, modems, roteadores, programas operacionais e aplicativos específicos como os multimídia, e sistemas de bases de dados.

Neste sentido, admitimos que as TICs podem ser excelentes ferramentas de apoio no processo formativo e a universidade deve abrir as suas portas para estas tecnologias, pois é através da interação e mediação nos diferentes campos do conhecimento que o acadêmico poderá ampliar sua gama de informações. Estas por sua vez serão incorporadas ao cotidiano da sala de aula, a partir do acesso dos alunos e do uso mediados das mesmas, como recurso pedagógico.

As TICs são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, síncronas e assíncronas, tais como ambientes virtuais e suas ferramentas, redes sociais e suas ferramentas, fóruns eletrônicos, blogs, chats, tecnologias de telefonia, teleconferências, videoconferências, TV convencional, TV digital e interativa, rádio, programas específicos de computadores (softwares), objetos de aprendizagem, conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) ou em suportes eletrônicos (CD, DVD, Memória Flash, etc.), entre outros.

1.18 MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL

(Obrigatório para os cursos a distância. Não se aplica para os cursos presenciais)

Por se tratar de curso presencial este item não se aplica ao curso.

1.19 MECANISMO DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES; TUTORES E ESTUDANTES:

(Obrigatório para os cursos a distância. Não se aplica para os cursos presenciais)

Por se tratar de curso presencial este item não se aplica ao curso.

1.20 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS ENSINO-APRENDIZAGEM

Os processos de avaliação da aprendizagem têm se constituído na tradição pedagógica muitas vezes como um instrumento de punição que objetiva medir a capacidade do aluno, por meio de instrumentos rígidos e estereotipados como provas e trabalhos. Estes por sua vez pretendem a partir dos resultados alcançados estabelecer uma classificação do aluno em termos de aprovação ou reprovação em uma determinada disciplina.

Este entendimento tem sido alvo de severas críticas por converter o processo de avaliação em um “acerto de contas” entre o professor e o aluno, inviabilizando assim a própria dimensão pedagógica que deveria estar contida na possibilidade de que o erro seja tomado como ponto de partida para o estabelecimento de novos itinerários de aprendizagem, como nos ensina a corrente teórica da avaliação formativa e/ou contínua.

Vista desse modo, a avaliação é um momento privilegiado de aprendizagem, uma vez que a leitura correta dos erros e das dificuldades encontradas pelos alunos, em uma determinada questão, por exemplo, pode oferecer ao professor a oportunidade de rever sua prática pedagógica, promovendo ajustes na sua conduta de ensino. Outro fator que deve ainda ser considerado, reside na ideia de que a avaliação não pode mais ser tomada como um momento estanque do processo ensino-aprendizagem. Dito de outro modo o processo de avaliação deve assumir o caráter dinâmico típico da construção do conhecimento.

Assim, quando falamos de um currículo organizado para a formação de competência, onde o conteúdo de ensino é tomado em toda a sua complexidade e multidimensional idade (conceitos, atitudes e procedimentos), tem um desafio para o professor, cabendo a substituição da lógica tradicional de avaliar, por outra racionalidade que a conceba muito mais como um instrumento de diagnóstico da aprendizagem, do que um fim em si mesma. Está nova lógica, como já alertamos, deve, portanto, considerar o caráter dialógico e processual da aprendizagem e por extensão o caráter também dialógico e processual do próprio desenvolvimento das competências.

Therrien e Loiola (2001) afirmam que “[...] ser competente é ser capaz de utilizar e de aplicar procedimentos práticos apropriados em uma situação de trabalho concreta”. Na visão de Brandão (2009),os processos cognitivos ou a aquisição de conhecimento, habilidades e atitudes são oriundos da inserção e interação do indivíduo no meio social. Desta forma, a competência pode ser definida como desempenho profissional ou social expressa pelo sujeito, de seus conhecimentos, habilidades e atitudes, em um contexto específico (Brandão, 2009). Segundo Desaulniers (1997),a competência é inseparável da ação, e os

conhecimentos teóricos são utilizados de acordo com a capacidade de executar as decisões que ela (a ação) sugere.

A competência se constrói, portanto, na articulação entre um saber e um contexto; além disso, o profissional é capaz de transpor a aprendizagem para outros contextos. Assim, ser competente é:

a) saber agir com competência;

b) saber mobilizar saberes e conhecimentos em um contexto profissional;

c) saber integrar ou combinar saberes múltiplos e heterogêneos;

d) saber transpor;

e) saber aprender e aprender a saber; e

f) saber envolver-se.

O profissionalismo e a competência resultam não somente de um saber agir, mas de um querer agir e de um poder agir; e, associados à competência, estão os aspectos cognitivos, afetivos e sociais inerentes à motivação humana (Le Boterf, 2000).

Avaliar competência "[...] não se trata de avaliar o indivíduo, mas seu agir profissional em um determinado contexto" (Rosa, Cortivo & Godoi, 2006, p. 82). Com base nesta proposta, o processo avaliativo da disciplina deve ser estruturado para que conhecimentos, habilidade e atitudes sejam avaliadas em equilíbrio evidenciando as competências desenvolvidas no interior de cada disciplina, no período letivo e por fim o conjunto das mesmas previstas no perfil do egresso.

Neste sentido, os cursos devem utilizar a tabela abaixo para identificar que conhecimentos, quais habilidades e quais atitudes previamente definidas serão objeto de avaliação sistemática dos professores. Esta matriz de competências deve guardar observância com os conteúdos previstos, o objetivo da disciplina e por fim o objetivo do próprio curso, devendo ainda estabelecer os instrumentos avaliativos alinhados ao que se deseja de fato avaliar, tendo em vista que a avaliação de um conhecimento de natureza conceitual é deveras distinta da avaliação de uma habilidade (ainda que reconheçamos que estes conteúdos se dão articuladamente) há de se considerar algumas distinções e especificidades para as quais os instrumentos avaliativos devem observar.

E como podemos promover uma avaliação das competências? Primeiro é preciso retomar alguns conceitos que já indicamos na metodologia de ensino. Por competência consideramos a capacidade do aluno de mobilizar conceitos, atitudes e procedimentos para a solução ou superação de uma determinada situação. Dizemos que o sujeito é uma pessoa competente quando reconhecemos nele a capacidade de resolver situações complexas e estas soluções serão tão mais eficazes, quando for à capacidade de articulação de conhecimentos de diferentes ordens e fontes.

É precisamente por esta razão que os processos avaliativos devem ser planejados e organizados em termos de instrumentos avaliativos ou atividades de avaliação diversificadas e integradas, auxiliando o professor e principalmente o aluno no ajuste e gerenciamento de suas aprendizagens. Outro ponto fundamental é reconhecer que determinados conteúdos requerem modelos diferenciados de avaliação, como veremos a seguir.

Não é razoável pensar que um conteúdo de natureza eminentemente prático ou procedimental possa ser avaliado da mesma maneira como avaliamos o domínio de um conceito. Ou ainda que, podemos avaliar a aquisição ou desenvolvimento de uma atitude apenas perguntando ao aluno como ele se comportaria no plano teórico a partir de uma prova fechada de perguntas e respostas, onde, frequentemente o aluno é chamado a descrever um procedimento, ou memorizar um conceito.

Convenhamos que a descrição de um procedimento, não garante que os alunos sejam capazes de realizá-lo. Ou ainda que a transcrição de um conceito em uma prova de perguntas e respostas garanta que os alunos sejam capazes de articular conceitos ou de retomá-los, quando precisarem tomar uma decisão.

Na direção de avaliar competências algumas alternativas metodológicas têm sido assumidas por professores, uma dela é a avaliação por portfólio realizada com base numa coleção organizada de trabalhos produzidos pelo aluno, visando fornecer um registro a médio/longo prazo da evolução do rendimento do aluno e da evolução das suas atitudes.

Como instrumento de avaliação permite operacionalizar a avaliação formativa, contínua e sistemática, consignada na legislação em vigor que regulamenta o desenvolvimento curricular e a avaliação interna, permite, ainda operacionalizar não só a avaliação formativa, mas também concretizar efetivamente os efeitos de uma avaliação formativa, isto é, gerar medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver. Assim como permite concretizar os objetivos da avaliação formativa, nomeadamente a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem. Pensando desta maneira, asa avaliações formativas e somativas devem propor avaliar a aprendizagem e o conhecimento construído a partir de uma visão interdisciplinar e transversal.

Os recursos audiovisuais tais como filmagens, fotografias, realização de pequenos vídeos e documentários, a integração das TIC's as atividades de simulações, os protocolos de observação, a auto avaliação, a resolução de problemas são poderosos aliados para avaliar procedimentos e atitudes, situações problemas podem também funcionar de forma muito eficiente na avaliação dos conceitos, e quando bem construídas podem inclusive ser um importante meio de mobilização e de integração de conteúdos atitudinais, conceituais e até mesmo procedimentais.

Sob essa ótica, avaliar implica no acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do aluno no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação.

Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza Formativa e Somativa.

a) Avaliação Formativa: se dará no desenvolver do processo ensino-aprendizagem quando os sujeitos serão os próprios reguladores da ação educativa, tendo a oportunidade de rever a adequação da dinâmica e metodologias adotadas, viabilizando os próprios reguladores da ação educativa, tendo a oportunidade de rever a adequação da dinâmica e metodologias adotadas, viabilizando o redirecionamento das atividades educativas planejadas, no sentido de adquirir as competências estabelecidas.
b) Avaliação Somativa; tem como objetivo conferir notas, tendo como referência as normas e exigências institucionais, acompanhará a avaliação formativa através da auto avaliação discente e avaliação do moderador da aprendizagem.

A verificação do rendimento escolar se fará ao longo do ano letivo, em cada componente curricular, compreendendo:

- Apuração de frequência às atividades escolares;
- Avaliação do aproveitamento escolar.

O rendimento escolar será aferido com base no cômputo da frequência e dos resultados do aproveitamento nas atividades didático-pedagógicas previstas na programação do componente curricular, sob orientação acadêmica.

A avaliação do aproveitamento escolar deve ser entendida como instrumento de acompanhamento contínuo e de caráter construtivo, visando a melhoria da qualidade da aprendizagem através de um processo formativo, permanente e de progressão continuada.

Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver:

- Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) às atividades didático-pedagógicas programadas em cada componente curricular;
- Média aritmética das notas obtidas nos componentes curriculares, igual ou superior a 5 (cinco);

Aos componentes curriculares semestrais serão atribuídas 2 notas com no mínimo 2 atividades de avaliação. No final de cada semestre letivo, o aluno que obtiver média inferior a 5 (cinco) estará reprovado.

A média final em cada disciplina é obtida mediante a seguinte fórmula:

$$\underline{M(N1 + N2) + PF =} \geq 5$$

2

Onde:

M = Média

N1 e N2 = nota

PF = Prova Final

N1 = média da N1 e AV1 (média de 2 atividades avaliativas)

N2 = média da N2 e AV2 (média de 2 atividades avaliativas)

Fica assegurado ao aluno o direito de revisão do resultado da avaliação, que será regulamentado em norma específica. Terá direito a matricular-se na série seguinte, o aluno aprovado nos componentes curriculares da série na qual está matriculado. O aluno reprovado em 50% (igual e superior) dos componentes curriculares fará matrícula na série seguinte em regime de progressão parcial. Em caso de nova reprovação, será vedado a matrícula na série subsequente, devendo o aluno cursar apenas os componentes curriculares que determinaram à progressão parcial.

1.20.1 Formas de Acesso ao Curso

O ingresso de alunos a qualquer curso ministrado pela FA se dá, conforme exigência da legislação em vigor, sempre através de um processo seletivo.

O ingresso em um curso de graduação se dará através de:

a) Processo Seletivo;
b) Transferência;
c) Portador de Diploma de Curso Superior;
d) Re-opção;
e) ENEM.

1.20.1.1 Do Processo Seletivo

O Processo Seletivo é um exame seletivo e classificatório a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em curso de graduação. O Processo Seletivo será aberto por edital e será elaborado em articulação com o ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

A classificação dos candidatos aprovados obedece a ordem decrescente de pontos obtidos, até o preenchimento das vagas definidas para cada curso e turno da preferência do candidato registrados no ato de sua inscrição. O Processo Seletivo, com validade exclusiva

para o ano ao qual se destina, será realizado antes do início de cada ano letivo, sob a responsabilidade do Diretor Acadêmico.

a) Do Processo Seletivo Contínuo

- O Processo Seletivo Contínuo é um processo seletivo sequenciado destinado aos estudantes que ainda estão cursando o ensino médio e que pretendem, após sua conclusão, ingressar em curso de graduação.
- O Processo Seletivo Contínuo, aberto por edital, só terá validade para o estudante que se submeter aos três exames correspondentes a 1ª, 2ª e 3ª ano do ensino médio e terá validade exclusiva para o ano imediatamente subsequente ao ano de conclusão do ensino médio.
- A média final do aluno que se submeter ao Processo Seletivo Contínuo corresponde à média aritmética dos resultados dos três exames mencionados no parágrafo anterior.
- A classificação dos candidatos para o preenchimento das vagas definidas pelo Conselho Maior para o Processo Seletivo Contínuo obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas na forma do parágrafo anterior.
- O Processo Seletivo contínuo será planejado e coordenado pelo Diretor Acadêmico.

1.20.1.2 Transferência

Transferência é a forma de admissão de estudantes oriundos de outra Instituição de Ensino Superior - IES no decorrer de um curso de graduação. A transferência facultativa depende da existência de vaga no curso ou curso afim e sua autorização está condicionada ao atendimento das exigências das normas estabelecidas pelo Conselho Maior, mediante processo seletivo. O processo de transferência facultativa inicia-se com o pedido de declaração de vaga.

A FA, ao deferir o pedido de declaração de vaga, deverá solicitar da IES de origem do candidato a respectiva Guia de Transferência acompanhada da seguinte documentação:

- Histórico escolar completo do aluno a ser transferido, no qual conste inclusive o semestre e ano letivo em que foi aprovado no processo seletivo;
- Currículo pleno do curso, com a indicação do programa e carga horária de cada disciplina cursada;
- Regime ou critério de aprovação.

1.20.1.3 Do Portador de Diploma de Curso Superior

O Portador de Diploma de Curso Superior poderá ser admitido em curso de graduação da FA em vagas remanescentes do Processo Seletivo. O Conselho Maior

estabelecerá os critérios para o processo seletivo dos candidatos em normas complementares.

1.20.1.4 Da Re-opção

Re-opção é transferência interna de um curso de graduação para outro da mesma área permitida a alunos regulares da FA, através de seleção.Os critérios exigidos para o deferimento do pedido de re-opção são:

- Existência de vaga no curso pretendido;
- Comprovação de regularidade de matrícula no curso de origem; e
- Comprovação de que o estudante já tenha cursado, pelo menos, dois semestres do curso de origem.

1.20.1.5 Enem

Através do resultado do ENEM, o candidato concorre às vagas sem precisar fazer o vestibular, desde que obtenha média igual ou superior a 450 (QUATROCENTOS E CINQUENTA PONTOS).

1.20.1.6 Matrícula

A primeira matrícula institucional é o cadastramento do candidato selecionado por uma das formas de admissão a um curso de graduação ou pós-graduação, tornando-se por este ato, um aluno regular vinculado ao Curso a FA.

Por ocasião do cadastramento o aluno recebe um número permanente no curso, o qual indica o ano de seu ingresso, o código da área de estudo e a sequência numérica do curso.

A matrícula institucional é feita pela secretaria Acadêmica no prazo fixado no calendário acadêmico, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pelo Conselho Superior.

A não efetivação da primeira matrícula institucional, expirados todos os prazos de chamada, implica na perda do direito a vaga.

A solicitação de matrícula institucional é feita em formulário próprio pelo acadêmico ou seu representante legal, anexando a esta, a seguinte documentação:

I- certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

II- histórico escolar do ensino médio;

III- diploma do ensino superior;

IV- título de eleitor;

V- comprovante de estar quites com o serviço militar, para os homens;

VI- uma foto ¾.

Os itens I e II são exigidos para os cursos de graduação e os itens III e IV para os cursos de pós-graduação ou cursos de graduação com ingresso como portador de diploma de nível superior.

A solicitação de matrícula institucional, sem qualquer exceção só poderá ser feita à vista de toda documentação exigida. Será anulada a matrícula efetuada quando não tenham sido observadas todas as exigências legais e regimentais, o que deve ser notificado

1.21 NÚMERO DE VAGAS:

O curso de Administração esta pleiteando 240 vagas nos turnos:

- Matutino: 120 vagas
- Noturno: 120 vagas

1.33 RESPONSABILIDADE SOCIAL

Será realizada conforme já citado no inicio do PPC.

DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE

2.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE- NDE

As normas do NDE compreendem os seguintes itens:

I. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

II. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

III. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante: contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo-indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

IV. A FA, por meio dos seus colegiados superiores, devem definir as atribuições e os critérios de constituição do NDE, atendidos, no mínimo, os seguintes: ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso; ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

V. O NDE constituído deverá se reunir no mínimo 3 vezes por semestre em reuniões ordinárias previstas em calendário acadêmico

VI. Caso haja necessidade de outras reuniões o Presidente do NDE, poderá convocar reuniões extraordinárias

VII. As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser registradas em ata aprovada por todos os membros

VIII. O presidente nato do NDE é o Coordenador de Curso de Graduação.

IX. O NDE não se constitui em instância deliberativa devendo suas propostas serem

submetidas aos Colegiados de Curso.

Seguindo as novas diretrizes do MEC, em resposta ao novo instrumento de Avaliação de Cursos de graduação presencial, a Direção da FA designou os professores relacionados no quadro a seguir para, sob coordenação do curso, constituir o Núcleo Docente Estruturante (NDE), responsável pela formação, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso e outras atividades pertinentes ao curso, que constam em regulamento próprio.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Graduação em Odontologia é formado por professores, contratados em regime integral ou parcial, que participaram efetivamente da construção do Projeto Pedagógico e juntos com o coordenador são responsáveis pela implantação do curso, os mesmos possuem formação *stricto sensu* e experiência na área. As reuniões do NDE ocorrem duas vezes ao semestre em caráter ordinário, convocadas pelo presidente do Núcleo. As demais reuniões ocorrem em caráter extraordinário, podendo também acontecer em conjunto com o colegiado de curso, devendo ser convocada pelo presidente do núcleo e o coordenador de curso. Sendo o NDE do curso:

1. Profª. MSc. Irene Oliveira, Parcial
2. Profº Dr. José Félix da Costa Filho, Parcial
3. Profª. Msc. Rejane Flores da Costa Bonfim, Integral
4. Profº. Dr. Silvo Murilo Melo de Azevedo, Parcial
5. Profª. MSc. Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo, Parcial

2.2 ATUAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO

A FA entende que coordenar um curso no Ensino Superior requer responsabilidades cada vez mais abrangentes dentro do processo de transformação pelas quais as instituições passam atualmente. Por isso tem definido claramente qual o perfil que deseja de seus coordenadores e por consequência as suas atribuições.

O perfil de atuação do coordenador que se deseja é de alguém que seja mais que um simples mediador entre alunos e professores, ou seja, deseja-se um gestor para promover as alterações e introduzir propostas inovadoras no ambiente universitário. Sendo capaz de transformar, diariamente, conhecimento em competência.

A atuação do coordenador de curso é definida pelas seguintes competências:

1. Reconhecer as necessidades da área em que atua;
2. Tomar decisões que possam beneficiar toda a comunidade acadêmica;
3. Atender as exigências legais do Ministério da Educação;
4. Gerir e executar o projeto político-pedagógico do curso;
5. Operar novas tecnologias;

6. Avaliar o trabalho dos docentes;
7. Estar comprometido com a missão, crença e valores da instituição;
8. Estar atento às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de adequar e modernizar o curso com foco na garantia de qualidade;
9. Gerir equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente;
10. Colaborar com o desenvolvimento dos alunos e com o crescimento da instituição em que trabalha.

Assim, ser coordenador de curso pressupõe possuir competências nos aspectos: legal, mercadológico, científico, organizacional e de liderança.

Trata-se não apenas de competência técnica, centrada no saber fazer de modo operacional, mas no conhecer, no saber ser e no saber viver junto, ou seja, o conhecimento dos dados isolados é insuficiente; é preciso articulá-los à iniciativa, a motivação para o trabalho, às relações interpessoais, aliando saberes sócio afetivos e cognitivos.

No que compete a representatividade do coordenador nas instâncias colegiadas institucionais, possuindo acento no Conselho Maior da Instituição, sendo ainda, presidente nato do colegiado de curso e membro do Núcleo Docente Estruturante.

2.3 EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR E DE GESTÃO ACADÊMICA DO COORDENADOR DO CURSO

2.3.1 Identificação do coordenador

A Coordenadora do Curso de administração é a Prof. MSc. Rejane Flores da Costa Bonfim

2.3.2 Titulação do coordenador

Possui Graduação em Administração, Pós-graduada em Marketing empresarial pela Universidade Federal do Amazonas – UFA e Mestrado em Administração pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

2.3.3 Experiência no magistério superior do coordenador

13 anos de experiência no magistério superior.

2.3.4 Experiência em gestão acadêmica do coordenador

01 ano e 02 meses

2.4 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO

O regime de trabalho da Coordenadora Rejane Flores da Costa Bonfim é integral.

2.5 CARGA HORÁRIA DE COORDENAÇÃO DE CURSO

A carga horária da coordenadora é de 40 horas semanais.

2.6 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O Corpo Docente é constituído por todos os professores permanentes da FA e que tenham sido admitidos conforme as normas estabelecidas pela Coordenação de Ensino.

Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, conforme as normas do Regulamento da Carreira Docente, aprovadas pelo Conselho Superior e referendadas pela Entidade Mantenedora, e segundo o regime das leis trabalhistas, na forma seguinte:

- Professores Integrados no Quadro de Carreira Docente;
- Professores Visitantes ou Colaboradores.

Os professores que atuarão no Curso de Graduação em Administração foram contratados mediante a realização de processo seletivo, executado por comissão designada para esse fim, e que incluiu os seguintes passos:

- Análise do currículo dos candidatos previamente selecionados na "banca de currículos" da Faculdade ou dos que apresentarem, mediante divulgação do processo seletivo, em edital publicado em jornal de grande circulação desta capital;
- Banca de avaliação de uma aula dos candidatos sobre um tema relacionado à disciplina em questão;
- Entrevista com o candidato;
- Argumentação oral sobre um tema relacionado à disciplina para cuja vaga o candidato estiver concorrendo.

A Faculdade tem procurado contratar, preferencialmente, profissional com doutorado ou mestrado concluído ou em andamento, mas leva em conta, também, a experiência profissional na docência e a produção científica dos candidatos.

Os professores previstos para os dois primeiros semestres do curso em acordo com o quadro abaixo:

No que compete ao regime de trabalho do corpo docente o percentual de parciais e integrais alcança 80% do total de professores previstos para o primeiro ano de curso equivalendo a nota 5 conforme o instrumento de Avaliação do INEP.

Ainda no que diz respeito ao percentual de professores com pós-graduação *stricto senso* o curso atinge 85% de mestres e doutores equivalendo a nota 5 conforme o instrumento de avaliação do INEP.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
José Carlos Alves Roberto	Mestre	Parcial
Irene Oliveira	Mestre	Parcial
José Félix da Costa Filho	Doutorado	Parcial
Juliana Coutinho Borges	Mestre	Horista
Kelly Anne Correa de oliveira	Mestre	Horista
Márcia Ferreira de Oliveira	Mestre	Horista
Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira	Mestre	Horista
Rejane Flores da Costa Bonfim	Mestre	Integral
Roberta Karina Cabral Kanzler	Especialista	Parcial
Rodrigo Negreiros da Silva	Especialista	Parcial
Silvio Murilo Melo de Azevedo	Doutorado	Parcial
Simone Amâncio de Souza Menezes	Especialista	Parcial
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo	Mestrado	Parcial
Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo	Especialista	Parcial

2.7 PERCENTUAL DE DOUTORES

O Curso conta no seu quadro com dois (02) doutores são eles: José Félix da Costa Filho e Silvio Murilo Melo de Azevedo.

2.8 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
José Carlos Alves Roberto	Mestre	Parcial
Irene Oliveira	Mestre	Parcial
José Félix da Costa Filho	Doutorado	Parcial
Juliana Coutinho Borges	Mestre	Horista
Kelly Anne Correa de oliveira	Mestre	Horista
Márcia Ferreira de Oliveira	Mestre	Horista
Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira	Mestre	Horista
Rejane Flores da Costa Bonfim	Mestre	Integral
Roberta Karina Cabral Kanzler	Especialista	Parcial
Rodrigo Negreiros da Silva	Especialista	Parcial
Silvio Murilo Melo de Azevedo	Doutorado	Parcial
Simone Amâncio de Souza Menezes	Especialista	Parcial
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo	Mestrado	Parcial
Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo	Especialista	Parcial

.

1.9 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE DO CURSO (FORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR)

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	EXPERIÊNCIA PROFIFFIONAL
José Carlos Alves Roberto	Mestre	Parcial	30 anos
Irene Oliveira	Mestre	Parcial	28 anos
José Félix da Costa Filho	Doutorado	Parcial	
Juliana Coutinho Borges	Mestre	Horista	20 anos
Kelly Anne Correa de oliveira	Mestre	Horista	16 anos

Márcia Ferreira de Oliveira	Mestre	Horista	10 anos
Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira	Mestre	Horista	14 anos
Rejane Flores da Costa Bonfim	Mestre	Integral	28 anos
Roberta Karina Cabral Kanzler	Especialista	Parcial	14 anos
Rodrigo Negreiros da Silva	Especialista	Parcial	3 anos
Silvio Murilo Melo de Azevedo	Doutorado	Parcial	12 anos
Simone Amâncio de Souza Menezes	Especialista	Parcial	12 anos
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo	Mestrado	Parcial	15 anos
Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo	Especialista	Parcial	30 anos

2.11 EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	TEMPO DOCÊNCIA
José Carlos Alves Roberto	Mestre	Parcial	18 anos
Irene Oliveira	Mestre	Parcial	12 anos
José Félix da Costa Filho	Doutorado	Parcial	40 anos
Juliana Coutinho Borges	Mestre	Horista	21 anos
Kelly Anne Correa de oliveira	Mestre	Horista	12 anos
Márcia Ferreira de Oliveira	Mestre	Horista	14 anos
Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira	Mestre	Horista	14 anos
Rejane Flores da Costa Bonfim	Mestre	Integral	13 anos
Roberta Karina Cabral Kanzler	Especialista	Parcial	10 anos
Rodrigo Negreiros da Silva	Especialista	Parcial	4 anos
Silvio Murilo Melo de Azevedo	Doutorado	Parcial	11 anos
Simone Amâncio de Souza	Especialista	Parcial	5 anos

Menezes			
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo	Mestrado	Parcial	18 anos
Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo	Especialista	Parcial	13 anos

2.13 FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

O coordenador, os professores do curso e um representante discente participam ativamente dos órgãos colegiados da Faculdade, nos termos do Regimento Institucional, especialmente o Colegiado de Curso.

O Conselho de Curso é o órgão colegiado da unidade Curso, sendo integrado pelos seguintes membros:

- Coordenador, que o preside;
- Corpo docente do curso;
- Um representante do corpo discente.

Compete ao Colegiado de Curso:

I - Aprovar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas elaborados pelo Núcleo Docente Estruturante- NDE;

II - Aprovar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectivas cargas horárias de acordo com as diretrizes curriculares elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE;

III - Acompanhar os resultados da auto avaliação do curso realizado pela CPA;

V - Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI - Articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional e formação de professores;

VII - Exercer outras atribuições de sua competência.

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre, estas reuniões possuem caráter deliberativo e pauta voltada para as questões de organização acadêmico-administrativa do curso. As demais reuniões ocorridas no semestre são convocadas pelo coordenador de curso em caráter extraordinário. Algumas reuniões extraordinárias podem ocorrer em conjunto com reuniões do Núcleo Docente Estruturante, desta maneira a convocação é realizada pelo presidente do núcleo e o coordenador do curso.

O conteúdo das reuniões é registrado em ata e os pleitos encaminhados via Comunicação Interna com cópia da ata para a Direção geral a qual cabe tomar as medidas acadêmico-administrativas pertinentes as demandas do curso.

2.13.1 Membros do Colegiado de Curso

2.14. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	PRODUÇÃO CIENTIFICA
José Carlos Alves Roberto	Mestre	Parcial	
Irene Oliveira	Mestre	Parcial	1
José Félix da Costa Filho	Doutorado	Parcial	1
Juliana Coutinho Borges	Mestre	Horista	
Kelly Anne Correa de oliveira	Mestre	Horista	
Márcia Ferreira de Oliveira	Mestre	Horista	
Maria Amélia Costa Saraiva Nogueira	Mestre	Horista	1
Rejane Flores da Costa Bonfim	Mestre	Integral	
Roberta Karina Cabral Kanzler	Especialista	Parcial	1
Rodrigo Negreiros da Silva	Especialista	Parcial	
Silvio Murilo Melo de Azevedo	Doutorado	Parcial	4
Simone Amâncio de Souza Menezes	Especialista	Parcial	
Suelânia Cristina Gonzaga de Figueiredo	Mestrado	Parcial	8
Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo	Especialista	Parcial	3

DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA

3.1 Gabinete de Trabalho para Professores

O curso oferece gabinete de trabalho equipado, na proporção de um gabinete de trabalho para cada professor de tempo integral lotado na respectiva unidade acadêmica.

3.3 Espaço de trabalho para coordenação de curso e serviços acadêmicos

O gabinete do coordenador possui condições adequadas em termo de dimensão equipamentos e conservação para comportar o gabinete do coordenador, o espaço para a funcionária e atendimento aos alunos e professores.

3.3 Sala de Professores

As instalações para docentes (salas de professores) estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Existe ainda uma sala de reunião para uso do Núcleo Docente Estruturante a qual é utilizada pelo referido Núcleo mediante agendamento.

3.4 Salas de Aula

As salas de aula estão equipadas, segundo a finalidade e atendem, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta e contém uma média de 50 cadeiras estofadas com braço, um quadro branco, ar condicionado, uma mesa de professor e recursos pedagógicos a disposição.

3.5 Acesso dos alunos aos equipamentos de informática

A FA possui laboratórios de informática com terminais, softwares e acesso a internet para o uso de professores e alunos mediante sistema de agendamento. Nos laboratórios os alunos contam com suporte de um técnico de informática que assessora a utilização dos mesmos.

3.6 Livros da Bibliografia Básica

Os livros da bibliografia básica 03 títulos por unidade curricular com exemplares na proporção suficiente para o número de vagas, e está atualizado e tombado junto ao patrimônio da FA.

3.7. Livros Bibliografia Complementar

Os livros da bibliografia complementar possuem cinco títulos por unidade curricular, com no mínimo dois exemplares de cada título disponíveis**,** estando tombados e cadastrados junto ao patrimônio da FA e ao sistema da biblioteca.

3.8 Periódicos Especializados

1. Revista de Administração Pública
2. Isto É Dinheiro
3. Isto É
4. Exame
5. Você RH
6. CEO Exame

3.8.1 Periódicos impressos

Assinaturas de periódicos correntes disponibilizados na Biblioteca

1. Revista de Administração Pública
2. Isto É Dinheiro
3. Isto É
4. Exame
5. Você RH
6. CEO Exame

3.8.2 Periódicos online de livre acesso do curso

1 - Revista de Administração Contemporânea (Eletrônica) – RAC-Eletrônica
http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=3
2 - Brazilian Administration Review – BAR
http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=2
3 - Revista Eletrônica de Administração – REAd
http://www.read.ea.ufrgs.br/
4 - A Revista de Administração Mackenzie - RAM
http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/RAM/index
5 - Brazilian Business Review – BBR
http://www.bbronline.com.br/
6 - Revista de Admininistração da USP
http://www.rausp.usp.br/
7 - Revista de Gestão da USP - REGE-USP

http://www.regeusp.com.br/

8 - Revista FACES - FUMEC

http://www.fumec.br/revistas/index.php/facesp

9 - Revista de Ciências da Administração – RCA

http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/adm

10 - Economia & Gestão – E&G

http://periodicos.pucminas.br/index.php/economiaegestao

11 - Revista de Sociologia e Política

http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs2/index.php/rsp

12 - Revista de Administração Pública

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7612&lng=pt&nrm=iso

13 - Revista Contabilidade & Finanças

http://www.eac.fea.usp.br/eac/revista/

14 - Revista RAEP – Administração: ensino e pesquisa (Publicação da ANGRAD)

https://raep.emnuvens.com.br/raep

15 - Análise Revista de Administração - PUCRS

http://revistaseletronicas.pucrs.br/teo/ojs/index.php/face

16 - Revista de Administração da Unimep - Unimep Business Journal

http://www.raunimep.com.br/ojs/index.php/regen

17 - Revista Terceiro Setor & Gestão - UnG

http://revistas.ung.br/index.php/3setor

18 – Revista Ciencias Adminsitrativas – Universidade de Fortaleza

http://www.unifor.br/index.php?option=com_content&view=article&id=3270&Itemid=214

19 – Revista de Ciências da Administração – RCA

https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm/index

20 – Revista Eletrônica de Administração – REA

http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea

3.9 Laboratórios e Laboratório Didáticos Especializados: Quantidade

3.9.1 Laboratórios básico do Curso: Quantidade

Para o desenvolvimento de atividades práticas a Faculdade Amazonas possui um laboratório de Informática com software especifico.

3.9.2 Laboratórios didáticos Especializados: qualidade

Laboratórios Especializados em Serviços

Para o desenvolvimento de atividades práticas a Faculdade Amazonas possui um laboratório de Informática com software especifico que ira gerar serviços a comunidade por meio do PAPEERI.

Infraestrutura de Segurança

Nos prédios onde funciona a FA são atendidas as normas de segurança no tocante a pessoal e equipamentos. Os prédios foram vistoriados pelo Corpo de Bombeiros de modo que as suas condições gerais de funcionamento foram todas aprovadas. Eles estão equipados com extintores, escadas de incêndio, além de amplas áreas de circulação. Existe controle de acesso aos prédios, além de funcionários que exercem vigilância nas áreas de circulação interna e externa.

Todas as instalações físicas são limpas constantemente, estando em perfeito estado de conservação. A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou através de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A atualização dos equipamentos é feita a partir de uma análise periódica dos funcionários da Instituição, os quais devem verificar a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.

Os equipamentos de informática são atualizados com base em up-grades periódicos e a substituição é realizada com base nos softwares que se apresentam mais atualizada. A aquisição de novos equipamentos é conduzida sob a orientação do técnico responsável pelos laboratórios. Os laboratórios contam com técnicos especializados nas respectivas áreas, que respondem por toda manutenção básica dos equipamentos, inclusive com suprimento e assistência. A manutenção é realizada segundo os preceitos e métodos previstos pela TPM – Total Produtivity Management, observando o seguinte quadro conforme as etapas a seguir:

Tipologia	Frequência
Manutenção Corretiva	Executada conforme demanda, inicialmente com técnicos próprios e num segundo momento, através de empresas terceirizadas.
Manutenção Preventiva	A cada seis meses, todos os equipamentos sofrem manutenção preventiva, que consiste, basicamente, em limpeza e revisão.
Manutenção Preditiva	Os fornecedores de equipamentos apresentam um quadro da vida útil dos principais componentes que serão, periodicamente, substituídos para evitar o custo do desgaste de peças.

DIMENSÃO 4: REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

	Dispositivo Legal	Justificativa
1	Diretrizes Curriculares Nacionais (Não se aplica para os cursos que não tem Diretrizes Curriculares Nacionais)	Os componentes previstos na Diretriz Curricular Nacional do Curso de Administração, Resolução CNE/CES N° 4 de 13 de julho de 2005, tais como: objetivo do curso; perfil do egresso, competências e habilidades; eixos de formação; estágio supervisionado; atividades complementares, trabalho de conclusão de curso, encontra-se dispostos no PPC na sessão Didático-Pedagógica, em consonância com o que determina a diretriz e comprovado nos regulamentos anexos neste PPC.
2	Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica	Não se aplica para bacharelados, tecnológicos e sequenciais.
3	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena	Em atendimento a Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP nº 01 de 17/06/2004, o curso realiza a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena por meio da pedagogia de projetos, comprovada pela regulamentação anexa neste PPC na sessão Didático-Pedagógica e nos projetos do curso. E as atividades de Educação Étnico racial que serão desenvolvidas constam da tabela a seguir.
4	Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos	Conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012, a Educação em Direitos Humanos é tratada no curso em acordo com o que preconiza o Art.7º de forma transversal, como conteúdo específico de uma das disciplinas, de forma mista ou conforme o que trata o Parágrafo único: “Outras formas de inserção da Educação em Direitos Humanos poderão ainda ser admitidas na organização curricular das instituições educativas desde que observadas as especificidades dos níveis

		e modalidades da Educação Nacional". Dessa forma a Educação para os Direitos Humanos no curso de Odontologia da FA é tratada como disciplina optativa.
5	Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista	Considerando a necessidade de assegurar as pessoas com deficiência física e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista: A FA por meio de sua clinica de psicologia possui um Programa de Atendimento ao discente com transtorno espectro autista mediado por uma equipe multidisciplinar em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. E o NAPA- Núcleo de apoio psicopedagógico e de acessibilidade nomeado conforme Portaria nº 030/2015, possui inclusive regulamento anexo neste PPC.
6	Titulação do corpo docente	O curso avaliado possui todos os docentes com titulação de no mínimo especialista, conforme preconiza o art.66 da Lei nº9.394, de 20/12/1996. Sendo: 14 docentes, todos com pós-graduação.
7	Núcleo Docente Estruturante	Atendendo a Resolução CONAES nº1 de 17/06/2010, que determina que o NDE deve ser constituído de no mínimo 5 docentes, sendo pelo menos 60% de seus membros com pós-graduação stricto sensu; todos em regime parcial ou integral e pelo menos 20% em tempo integral. O NDE do curso foi criado em 04/02/2016 e é composto pelos membros: Profa. Dr. José Félix da Costa Lima Doutor, Regime Parcial,; Profa. Msc. Rejane Flores da Costa Bonfim, Mestre, Regime Integral; Profa Dr. Silvio Murilo Melo de Azevedo, Doutor, Regime Parcial; Prof. MSc. Suelânia Cristina Gonzaga Figueiredo, Mestre, Regime Parcial,; Profa. Wanilce do Socorro Pimentel do Carmo, Especialista, Regime Parcial
8	Denominação dos Cursos	Não se aplica para bacharelados, licenciaturas e

	Superiores de Tecnologia	sequenciais.
9	Carga Horária mínima, em horas- para os Cursos Superiores de Tecnologia.	Não se aplica para bacharelados, licenciaturas e sequenciais.
10	Carga Horária mínima, em horas- para Bacharelados e Licenciaturas	Não se aplica para tecnológicos e sequenciais. De acordo com a Resolução CNE/CES nº 04/2005, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação o curso avaliado possui a carga horária de 3100 h.
11	Tempo de Integralização	Não se aplica para tecnológicos e sequenciais. De acordo com a Resolução CNE/CES nº 04/2005, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos a integralização e duração dos cursos de graduação o curso avaliado possui a integralização mínima 4 anos máxima 8 anos.
12	Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	É neste sentido que a Faculdade Amazonas, concebeu o seu Programa Institucional de Acessibilidade e Inclusão, observando Decreto nº 5.296/2004, onde as Barreiras de Acessibilidade no campo das edificações, na dimensão urbanística, de transportes, de comunicação e de informações devem ser retiradas e ainda no campo da acessibilidade atitudinal/pedagógica para onde devem convergir todos os esforços para garantir acesso ao currículo onde haja: • Adequação nos materiais didáticos e pedagógicos, • Adequação nos mobiliários e equipamentos, • Adequação de objetivos, • Adequação de conteúdos, • Adequação de métodos e didática, • Adequação nas avaliações, • Adequação de tempo,
		Segundo o Decreto nº 5.626/2005 para os cursos de

13	Disciplina de LIBRAS	bacharelado, LIBRAS poderá ser ofertada como disciplina, e no caso do curso avaliado encontra-se na matriz curricular que consta no PPC.
14	Prevalência de Avaliação Presencial para EAD	Não se aplica para cursos presenciais.
15	Informações Acadêmicas (Portaria nº 40)	Não se aplica para ato regulatório de autorização. A FA disponibiliza todas as informações descritas na Portaria nº 40 de 12/12/2007 Art. 32. Após a autorização do curso, a instituição compromete-se a observar, no mínimo, o padrão de qualidade e as condições em que se deu a autorização, as quais serão verificadas por ocasião do reconhecimento e das renovações de reconhecimento. **§ 1º A instituição deverá afixar em local visível junto à Secretaria de alunos, mural com as condições de oferta do curso**, informando especificamente o seguinte: I - ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União; II - dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício; III - relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; IV- matriz curricular do curso; V - resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver; VI - valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional. **§ 2º A instituição manterá em página eletrônica própria**, **e também na biblioteca**, para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no §1º, além dos seguintes elementos:

		I - projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; II - conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento que instruíram os pedidos de ato autorizativo junto ao MEC; III - descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área do curso, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; IV - descrição da infra-estrutura física destinada ao curso, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infra-estrutura de informática e redes de informação.
16	Políticas de Educação Ambiental	Conforme a Lei 9.795 de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281 de 25/06/2002, as políticas de Educação Ambiental não são trabalhadas como disciplinas e no curso avaliado serão realizadas atividades temáticas por meio da pedagogia de projetos de forma transversal, conforme regulamento anexo no PPC e nos projetos de atividade apresentados em visita in loco. E confirmado por docentes. E as atividades transversais que serão desenvolvidas sobre Educação Ambiental constam da tabela a seguir.
17	Diretrizes Curriculares Nacionais para Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena.	Não se aplica para bacharelados, tecnológicos e sequenciais.
18	Contratos Organizativos de Ação Pública de Ensino e Saúde (COAPES), Lei nº 12.871/2013	Exclusivo para cursos da área da saúde. Não se aplica

Projetos interdisciplinares previstos para os 2 primeiros anos do curso:

Semestre	Projeto	Disciplinas envolvidas
1º	**Gincana do Conhecimento: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** Antecedentes históricos da administração. Abordagem das teorias da administração: Científica; Clássica.	Todas as disciplinas do 1º período..
2º	**Resenha crítica: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** Abordagem humanística da administração: teoria das relações humanas.	Todas as disciplinas do 2º período..
3º	**Apresentação Oral: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** Abordagem estruturalista: teoria burocrática;	Todas as disciplinas do 3º período..
4º	**Mostra de banners: Livro Fundamentos de Administração abordagem sobre:** A Teoria estruturalista. Abordagem neoclássica da administração: processo administrativo; administração por objetivos (APO).	Todas as disciplinas do 4º período..**.**

Projetos transversais do curso sobre educação étnico racial e educação ambiental previstos para os dois primeiros anos do curso:

Semestre	Projeto	Ações a serem desenvolvidas
1º período	Projeto da atividade transversal Tema da Educ. Étnico raciais: O Racismo nas Organizações e Educ. Ambiental Tema: Lixo Orgânico.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temática, a elaboração e exposição de painel integrado com apresentação e debate em sala de aula.
2º período	Projeto da atividade transversal Tema da Educ. Étnico raciais: Seletiva Gênero e Sexualidade no Ambiente Organizacional e Educ. Ambiental Tema: Coleta Seletiva.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas com a apresentação por meio de dramatização retratando a temática no ambiente da sala de aula.
3º período	Projeto da atividade transversal sobre Memória Cultural Tema: Valorização da Cultura Local e Educ. Ambiental Tema: Resíduos Sólidos.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas com a com exposição de cartazes e apresentação oral com debates da sala de aula.
4º período	Projeto da atividade transversal Tema da Educ. Étnico raciais: Ética no Ambiente de Organizacional e Educ. Ambiental Tema: Resíduos Líquidos.	▪ Pesquisa in loco e bibliográfica sobre as temáticas para o debates entre as equipes coordenada pelos docentes temática na sala de aula.

PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As políticas e as ações direcionadas aos egressos da Faculdade Amazonas vinculam-se à ideia de por meio do Programa de Acompanhamento de Egressos possa se obter uma avaliação continuada das condições de oferta dos cursos da IES, visando à formação de profissionais capazes de se integrarem no mercado de trabalho. Portanto, o Programa de Acompanhamento de Egressos visa se constituir em ferramenta e fonte de dados e informações para a auto avaliação continuada Faculdade Amazonas.

Por meio do acompanhamento do egresso, o contato direto em atendimento em eventos e/ou pesquisa, será possível fazer o mapeamento e a construção de indicadores, a partir das informações colhidas, para uma discussão em termos da efetiva qualidade dos cursos e da repercussão dos mesmos no mercado e na sociedade. Considerando também que as informações são importantes indicadores para o aperfeiçoamento dos próprios cursos e o desenvolvimento qualitativo de oferta educacional da IES.

O programa de acompanhamento de egressos colhe dados sobre a inserção dos egressos no mercado de trabalho, acompanhando também as mudanças e necessidades do mercado, visando subsidiar os proponentes de cursos para a revisão e organização das propostas de formação, no intuito de formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

.

A instituição entende que, quanto a egresso e o conceito a ser considerado, existe uma compreensão de categorias distintas, ou seja, qualidades que caracterizam o ser egresso. Para esclarecimento consideramos primeiramente conforme nos indica FERREIRA (1999), egresso é todo aquele que “deixou de pertencer a uma comunidade.” Assim, percebe-se a existência de categorias distintas de egressos, que são:

a. Concluíram todas as disciplinas do currículo de um curso e colaram grau, sendo então portadores de diplomas por esta IES.
b. Aqueles que se transferiram para outras instituições de ensino superior.
c. Aqueles que desistiram dos seus cursos, que evadiram ou abandonaram a IES.
d. Aqueles que ultrapassaram os limites de tempo para a conclusão de seu curso, que jubilaram na IES. Resumidamente, consideram aqueles que discutem o tema, a existência de quatro categorias de egressos que são: os diplomados, os transferidos, os desistentes e os jubilados.

Para a Faculdade Amazonas é importante ter o conhecimento e reconhecimento destes como egressos por deixarem de pertencer, em determinado momento e situação, ao quadro acadêmico ou de formados pela instituição. O Programa de Acompanhamento de Egressos tem o caráter de integração de saberes acadêmicos com as necessidades dos cenários sociais. Através do programa é possível realizar estudos para detecção de novas demandas profissionais na região em que está instalada a IES.

Por meio desta política será avaliada a situação de integração de saberes e práticas gestadas inicialmente na academia e como as mesmas se relacionam na rede de conhecimentos entre empresa, IES e sociedade, ou seja, na formação e na qualificação dos profissionais. De forma sintética pode-se, através de vários mecanismos de coleta de dados, identificar a necessidade de novos perfis de profissionais como também a adequação da oferta de cursos.

O acompanhamento de egressos constitui, pois, uma forma de avaliar os resultados de uma instituição, e a partir disso, introduzir modificações na entrada de alunos em uma escola ao longo de toda a sua permanência nela e inserir melhorias contínuas no processo de ensino (PENA, 1999, p. 6).

1. Objetivos do Programa de Acompanhamento do Egresso Constituem objetivos da Política de Acompanhamento do Egresso:

I. Identificar o perfil do egresso e criar mecanismos para avaliação de seu desempenho nos postos de trabalho quer no setor público, no privado ou no terceiro setor;
II. Construir, a partir de instrumento de cadastro, um banco de dados com informações que possibilitem manter com o egresso uma comunicação permanente e estreito vínculo institucional;
III. Fomentar o relacionamento entre a Faculdade Amazonas e seus egressos, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais concernentes à implementação de novos cursos e programas no âmbito da educação superior;
IV. Estimular e criar condições para a educação continuada de egressos;
V. Construir indicadores que subsidiem a adequação curricular às necessidades do desenvolvimento de competências e habilidades, em consonância com as diretrizes nacionais para os cursos superiores.

A viabilidade para atender as necessidades previstas na Política de Egressos, pelo Programa de Acompanhamento do Egresso, possui a necessidade de mecanismos que possibilitem um canal de comunicação, de busca e acesso do egresso.

2. MECANISMOS DE CAPTAÇÃO E CONTATO COM EGRESSO – PRESENCIAL OU VIRTUAL

a) APOIO A FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE EX-ALUNOS: A finalidade do apoio a formação de uma associação de ex-alunos é de que a partir desta associação, seus membros possam contar com apoio na realização de encontros de antigos alunos e beneficiar de iniciativas de formação realizadas ao longo de cada ano, como sejam Conferências ou Seminários, assessorando na organização e oferta de espaços.

3. A CRIAÇÃO DO SITE DE EGRESSOS: SEUS OBJETIVOS E AÇÕES

Ao pesquisar mecanismos de acesso e aplicação do programa de acompanhamento de egresso, viu-se que se torna necessário a criação de um Site do Egresso no site da IES, desenvolvido para ser um canal permanente e dinâmico de comunicação entre a Faculdade Amazonas e seus egressos, possibilitando um vínculo contínuo, bem como buscando estender e estreitar a relação de confiança já estabelecida. O Site de Egresso da Faculdade Amazonas terá por objetivos:

- Promover atualização acadêmica e comunicar a oferta de cursos, seminários e palestras direcionadas à complementação profissional do egresso;
- Integrar o egresso à comunidade acadêmica através da participação em eventos artísticos, culturais e esportivos promovidos pela Faculdade Amazonas;
- Proporcionar a participação de egressos em atividades extensionistas (como parte proponente de cursos de extensão, palestrante/conferencista em eventos acadêmicos e científicos, e como colaborador em atividades de responsabilidade social);
- Oferecer e divulgar a política de benefícios direcionada aos egressos da Faculdade Amazonas;
- Proporcionar ao egresso espaço para socialização e divulgação de contribuições à sociedade (conquistas, premiações e produção artística e literária);
- Possibilitar e promover o relacionamento entre antigos colegas de curso, assim como eventuais encontros entre as turmas.
- Captar informações, através de ferramenta própria, para construção de indicadores que irão subsidiar a avaliação contínua da política institucional de acompanhamento do egresso.

3.1. AÇÕES POSSIVEIS PREVISTAS PARA O SITE

a) Espaço do Egresso - Pesquisa Colocação no Mercado e outros. Esse link tem por objetivo proceder com a demanda de pesquisas que podem ser oriundas da

Coordenação Pedagógica, Núcleo de Pesquisa e Extensão, Comissão Própria de Avaliação, Coordenações de Curso e Direção da IES.

b) Endereço eletrônico- via direta: A IES em contato com o egresso Por este endereço os egressos possuirão um canal direto de comunicação virtual com a Instituição, para que possam sanar dúvidas, solicitar informações, fazer sugestões ou críticas. O feedback deverá der dado por um profissional da IES.
c) Promoção de eventos e Link Agenda: Por este link será registrada a agenda de eventos como: palestras, seminários, congressos, fóruns, workshops, entre outros, e para atender à política de egressos, serão divulgados em maior amplitude para os ex-alunos, através de seus e-mails cadastrados.

4. INCENTIVO DE NOVO ACESSO E PERMANÊNCIA PARA EGRESSOS

4.1. Descontos para a segunda faculdade. Alunos Egressos formados na IES, que venham a fazer outra graduação presencial ou simultânea terão direito a desconto sobre a graduação cuja mensalidade apresentar o menor valor. Este desconto será de 10% quando o pagamento for efetuado até o vencimento.

4.2. Descontos para Pós-Graduação. Alunos Egressos que venham a fazer um curso de pós-graduação presencial ou simultâneo terão direito a desconto sobre a pós-graduação de 10%, quando o pagamento for efetuado até o vencimento.

4.3. Descontos para inscrições em Eventos Os egressos formados na IES poderão ter descontos promocionais de até 10 % nos eventos realizados pela IES. Serão descontos promocionais para eventos como: seminários, congressos, semana acadêmica, simpósios e outros. Para obter os descontos deverão ser solicitados à coordenação de cada evento no período de inscrição. Disposições gerais de descontos Todos os descontos tratados nesta política somente serão aplicados caso o acadêmico esteja adimplente com todas as suas mensalidades anteriores. Os descontos não serão retroativos e valerão a partir do momento da concessão. Os descontos definidos nesta política não são cumulativos entre si, não existindo dessa forma possibilidade de acúmulo de benefícios/bolsas/desconto. As dúvidas e os casos omissos serão analisados pela Direção da IES. Deverá ser consultado o regulamento de descontos da IES.

5. INCENTIVO A CULTURA E CIÊNCIA:

Acesso e associação na Biblioteca. Nosso egresso poderá seguir fazendo parte de um ambiente inovador à produção e à difusão do conhecimento. Tornando-se um ex-aluno associado à Biblioteca. Os egressos com registro em cadastro de egressos poderão ter acesso a periódicos, livros, obras de referência, mapas e a outros materiais disponíveis para consulta local.

O Egresso poderá associar-se à Biblioteca segundo regimento, cumprindo com os pré-requisitos de cadastro e contrato de responsabilidade específico.

6. UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS NA IES

Os egressos formados na IES terão por meio de solicitação junto a Direção a opção de locação de espaços como auditórios, salas e ginásio de esportes, sendo observado o valor da tabela de locação vigente na data de contratação. O Programa de Acompanhamento de Egressos reconhece que todo o processo indicado nesta descrição das políticas é um processo contínuo, ou seja, poderá revisado periodicamente, sendo implantadas as ações conforme as decisões gerenciadas pelo Conselho Superior. Assim, deverá ser submetida esta proposta de Políticas de Egressos, na forma de atividades do Programa de Acompanhamento de Egressos.

PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

DISPOSIÇÃO GERAL

O Programa de Acessibilidade e Inclusão caracteriza-se como um projeto em contínua revisão, com o objetivo de promover ações para a acessibilidade e inclusão dos acadêmicos e colaboradores com deficiência física, intelectual ou sensorial. A fim de que o acadêmico ou colaborador com deficiência possa desfrutar, com autonomia, facilidade e dignidade, dos espaços e atividades acadêmicas em geral ou laborais.

Segundo o Estatuto da Pessoa com Deficiência, no Artigo 101, Capítulo I, acessibilidade e inclusão *"é a condição de alcance para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência."*

O trabalho psicopedagógico realizado junto aos acadêmicos para a viabilização do **direito de acesso à educação,** conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/96) se dá por meio de uma **planificação pedagógica diferenciada** que proporciona

acesso ao currículo e aos **elementos curriculares**. Isso, a partir das características de desenvolvimento de cada um dos grupos das deficiências que, por sua vez, em função de suas características, apresentam **necessidades educacionais especiais** no processo pedagógico, na totalidade ou em determinados momentos deste trabalho, conforme as disposições apontadas nos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Especial e nas recentes Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica, dentre outras.

De acordo com a Lei 10.098/00, **acessibilidade** é a possibilidade e a condição de alcance, para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, pela pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (art. 2°, inc. I). Do ponto de vista social, ela é um dos instrumentos essenciais para que as pessoas com deficiência possam exercer seus mais variados direitos na convivência com os demais cidadãos.

A IES entende que o "direito ao acesso" está diretamente relacionado ao "direito à eliminação de barreiras" que impedem as pessoas de ir e vir e de usufruir de tudo aquilo que compõem o cenário social da cidadania. De acordo com a lei mencionada, barreiras são qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas (art. 2°, inc. II).

Assim, ações são projetadas para a eliminação de barreiras. O entendimento que perpassa este trabalho psicopedagógico, atende ao **princípio da eqüidade,** pelo qual há o reconhecimento das diferenças entre os alunos e da respectiva necessidade de haver condições diferenciadas, reconhecendo o direito à igualdade de oportunidades de acesso ao currículo escolar aliado ao reconhecimento e respeito às singularidades.

Do ponto de vista educacional, os desafios em relação à acessibilidade são variados, pois as instituições de ensino, da educação básica à superior, terão de lidar com a eliminação de várias barreiras, desde as de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes. Por isso o Programa trabalha, de forma crescente, com a acessibilidade viável nas áreas comunicacional, arquitetônica, programática, informacional, metodológica e atitudinal.

Resumidamente, o Programa de Acessibilidade e Inclusão propõe e gerencia a eliminação barreiras arquitetônicas, instrumentais, comunicacionais e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES, buscando sempre recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência em todo contexto educacional e laboral.

a) Objetivo Geral

Efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade física, pedagógica e nas comunicações e informações, na FA.

b) Objetivos Específicos

a. Efetivar a política de inclusão das pessoas com deficiência na IES;
b. Promover a eliminação de barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações.
c. Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
d. Garantir a educação inclusiva;
e. Adquirir e assegurar a tecnologia assistida e a comunicação alternativa;
f. Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
g. Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiên**cia) Das Ações do Programa**

Assim o Programa supervisiona:

a) A eliminação de barreiras físicas nas edificações;
b) A garantia do pleno uso dos recursos de mobilidade, com o acesso e prioridade aos elevadores e rampas;
c) A adequação dos sanitários aos cadeirantes e alunos com baixa visão;
d) A acessibilidade aos materiais e recursos de aprendizagem como: textos digitalizados; lupa eletrônica, “Ledor” e de interprete para a língua de sinais – Libras;
e) Mobiliário adequado nas áreas de atendimento e sala de aula.

Assim o Programa promove:

a. A promoção de Projetos de Sensibilização,
b) Formação e Capacitação de Professores e Funcionários da IES em Atendimento Inclusivo e que assegure a Acessibilidade. Realizar semestralmente um “Censo” de estudantes de graduação e pós-graduação, professores e funcionários técnico-administrativos com deficiência;
c) Projetos de Comunicação e Eventos Relativos à Inclusão e Acessibilidade.

PROGRAMA DE MONITORIA

INTRODUÇÃO

O presente Programa visa proporcionar aos professores orientadores e alunos-monitores da FA – informações sobre a MONITORIA, entendida como possibilidade de aprofundamento da formação acadêmica do aluno de graduação.

1- O QUE É MONITORIA

A Monitoria é a modalidade de ensino-aprendizagem, dentro das necessidades de formação acadêmica, destinada aos alunos regularmente matriculados. Objetiva despertar o interesse pela docência, mediante o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas na legislação pertinente.

2- DEFINIÇÕES

Monitoria - é o treinamento para a docência e/ou a pesquisa.

Monitor - é o aluno regularmente matriculado no curso de graduação, admitido para auxiliar trabalhos de ensino, devendo estar ligado à disciplina e ao orientador.

Orientador – é o professor responsável pela disciplina, objeto da monitoria, orientando o monitor no aprofundamento dos conhecimentos específicos, consolidando estes conhecimentos à identificação do aluno com a disciplina, e a melhoria do rendimento acadêmico escolar dos envolvidos.

Função – a função da monitoria é exclusivamente auxiliadora, sendo proibido que o monitor, mesmo eventualmente, substitua o professor em atividade de magistério. Em hipótese alguma dar aulas, até porque ele ainda não tem a necessária formação para isto. **Monitor é admitido para auxiliar trabalhos de ensino e pesquisa.**

3 - MONITORIA: FORMA ALTERNATIVA DE TRABALHO PEDAGÓGICO

A prática da Monitoria no contexto educativo data de longo tempo e se define como ***processo pelo qual alunos auxiliam alunos na situação ensino-aprendizagem*.** Nos últimos anos, com o desenvolvimento do pensamento pedagógico de orientação crítico-progressista, procedimentos monitorais vêm ganhando espaço no contexto da realidade educacional das instituições de educação superior. A monitoria, como procedimento pedagógico, tem demonstrado sua utilidade, à medida que atende às dimensões “política, técnica e humana da prática pedagógica” (CANDAU:1986, p.12-22).

4 - QUEM É O MONITOR DA FA?

É o aluno de graduação concursado para exercer, juntamente com o professor, atividades técnico-didáticas condizentes com o seu grau de conhecimento junto à determinada disciplina, já por ele cursada.

O MONITOR NÃO SUBSTITUI O PROFESSOR NA DISCIPLINA.

5 - COMPETÊNCIAS E DEVERES DO PROFESSOR – ORIENTADOR

a) Dar oportunidade ao aluno para que ele acompanhe as atividades didático-científicas da disciplina e/ou grupo de disciplinas, inclusive a preparação e seleção de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;
b) Propiciar ao aluno oportunidade de auxiliar no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência na disciplina e/ou grupo de disciplinas;
c) Planejar estratégias juntamente com o aluno-monitor para que o mesmo faça um efetivo acompanhamento das turmas;
d) Elaborar juntamente com o aluno-monitor, o plano de trabalho. Neste plano deve-se pensar em todas as atividades a serem realizadas pelo aluno-monitor e a carga horária a ser dispensada para cada uma delas;
e) Supervisionar as atividades realizadas pelo aluno-monitor;
f) Fazer o acompanhamento efetivo do aluno-monitor e auxiliá-lo sempre que lhe for solicitado; reunir-se minimamente uma hora por semana com o monitor para planejar e avaliar os atendimentos aos discentes.
g) Apresentar à Coordenação do Programa, ao final do semestre letivo, relatório das atividades exercidas, e assinar o formulário de acompanhamento referente às atividades em cada mês do aluno-monitor (ver modelo nos anexos).

É VETADO AO MONITOR MINISTRAR AULAS TEÓRICAS, BEM COMO, EXECUTAR TAREFAS DE AULAS PRÁTICAS E SEMELHANTES, SEM A SUPERVISÃO DO PROFESSOR DA DISCIPLINA.

6 – INSCRIÇÕES

Poderá inscrever-se a uma vaga na monitoria, o aluno que atenda aos seguintes requisitos:

- ter cursado a disciplina objeto da seleção;
- ter sido aprovado com nota igual ou superior a oito (5.0) na disciplina em que esteja se candidatando;
- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade, e estar quites com as obrigações financeiras perante a FA.

7 - SELEÇÃO

A seleção é realizada **anualmente**, em época estabelecida em Calendário.

8 - ATRIBUIÇÕES DO ALUNO MONITOR

a) Interagir com professores e alunos visando um melhor desempenho da aprendizagem, e um bom relacionamento entre docentes e discentes.
b) Participar de atividades que propiciem o aprofundamento de seus conhecimentos na disciplina objeto da monitoria, através de pesquisas, seminários, monografias, revisão de textos e resenhas bibliográficas.
c) Exercer suas atividades em consonância com o plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor orientador.
d) Regularmente ou quando for solicitado, apresentar ao professor orientador relatório de suas atividades, envolvendo avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que se desenvolveram suas ações.
e) Entregar mensalmente frequência e relatório assinada pelo professor-orientador a coordenação responsável pela monitoria;
f) Preencher o cadastro e assinar termo de compromisso por 06 (seis) meses, **podendo ser renovado** por mais 06 (seis) meses;

9 - ORIENTAÇÃO

O monitor exerce suas atividades sob a supervisão do professor orientador, responsável pela disciplina. Cabe ao professor orientador pronunciar-se sobre o desempenho do monitor, ao final do semestre letivo.

10 - CONTROLE

Ao término do ano letivo o professor orientador apresenta em um único relatório a avaliação da monitoria, avaliação do monitor e atividades desenvolvidas por ambos.

11 - JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

O monitor exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a FA. Cumprirá a sua jornada em horário não conflitante com o de suas aulas, **60 horas semestrais**, distribuídas entre suas diversas atividades, e dentro de suas conveniências.

Ao professor orientador compete encontrar-se com o aluno monitor **1 hora por semana**, dentro de suas conveniências.

12 - CANCELAMENTO DA MONITORIA

O monitor poderá ser suspenso da monitoria quando:

I- Sofrer suspensão de caráter disciplinar;

II- Revelar conduta incompatível com a ordem interna;

III- Trancar a matrícula, abandonar ou solicitar transferência de Curso;

IV- Ficar inadimplente por mais de 90 dias.

O monitor poderá solicitar dispensa da Monitoria a qualquer momento, para tanto, comunicará seu afastamento com antecedência de 30 dias, por escrito à coordenação do curso a que pertence, e este, comunicará à coordenação do Programa para as providências cabíveis.

O monitor fica ciente que, uma vez dispenso das atividades da monitoria, não receberá nenhum tipo de certificado e/ou horas contabilizadas como monitoria.

13- CERTIFICAÇÃO DA MONITORIA

O aluno receberá, após o seu tempo de monitor, um certificado de monitoria contendo a disciplina e a carga horária da mesma, assinado pela Coordenador do Programa e pelo Diretor Geral da Instituição.

A certificação é outorgada aos discentes que possuírem avaliação de desempenho positiva.

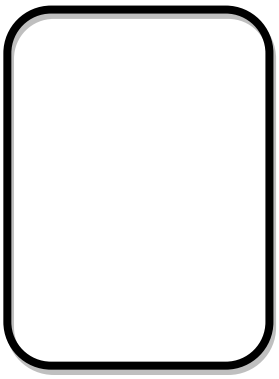
FA

PROGRAMA DE MONITORIA

MANACAPURU - AM

CURSO DE ODONTOLOGIA

CADASTRO DO(A) MONITOR(A)



Ano do programa:

DADOS GERAIS
Curso:
Disciplina:
Nome do Aluno(a) Monitor(a):
Nº da matrícula:
Telefone:
E-mail:
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):
E-mail:
Telefone para contato:

Manacapuru – AM

FA

PROGRAMA DE MONITORIA

MANACAPURU - AM

TERMO DE COMPROMISSO

Nome completo do(a) Aluno(a):
Nº de Matrícula:
Curso:
Período:
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):
Disciplina objeto de monitoria:
Período da disciplina objeto de monitoria:

Conhecendo as normas que regem o Sistema de Monitoria da FA, de acordo com o edital ou outro documento normatizador emitido pela instituição, comprometo-me a cumpri-los, e declaro-me ciente de que a participação no programa de monitoria voluntária não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a minha pessoa e a FA.

Manacapuru, ____ /____ / _____

_____

Assinatura do(a) Monitor(a)

FA

RELATORIO MENSAL DE MONITORIA

Curso	
Monitor (a)	
Orientador (a)	
Disciplina	

MÊS	**ATIVIDADE/TEM DESENVOLVIDO NA MONITORIA**	**CH**	**CURSO/TURNO**

Manaus, ____ /____ / _____

_____ _____

Monitor **Orientador**

FREQUENCIA MENSAL

Curso	
Monitor (a)	
Orientado (a)	
Disciplina	
Mês	

Dia	Horário	Assinatura Monitor	Assinatura Orientador

Manaus, ____ /____ / _____

_____ _____

Monitor **Orientador**

PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO PESQUISA ENSINO E EXTENSÃO

APRESENTAÇÃO

De acordo com a legislação, o tripé formado pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão constitui o eixo fundamental da Universidade brasileira e não pode ser compartimentado. O artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988 dispõe que “as universidades [...] obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”. Equiparadas, essas funções básicas merecem igualdade em tratamento por parte das instituições de ensino superior, que, do contrário, violarão o preceito legal. Este programa dedica-se a promover a indissociabilidade em que se assenta a universidade e as instituições de ensino superior em geral, o que exige, no nível mais abrangente de análise, sempre uma perspectiva ternária que inclua as atividades de ensino, pesquisa e extensão, igual importância e íntima unidade.

1. JUSTIFICATIVA

A indissociabilidade é um princípio orientador da qualidade da produção universitária, porque afirma como necessária a tridimensionalidade do fazer universitário autônomo, competente e ético. Ora, a universidade tem sido palco de análises e debates que têm dado destaque seja ao ensino, seja à pesquisa, seja ainda à extensão.

Assim, se considerados apenas em relações duais, a articulação entre o ensino e a extensão aponta para uma formação que se preocupa com os problemas da sociedade contemporânea, mas carece da pesquisa, responsável pela produção do conhecimento científico. Por sua vez, se associados o ensino e a pesquisa, ganha-se terreno em frentes como a tecnologia, por exemplo, mas se incorre no risco de perder a compreensão ético-político-social conferida quando se pensa no destinatário final desse saber científico (a sociedade).

Enfim, quando a (com frequência esquecida) articulação entre extensão e pesquisa exclui o ensino, perde-se a dimensão formativa que dá sentido à universidade. Embora se reconheça a importância dessas articulações duais, o que aqui se defende é um princípio que, se posto em ação, impede os reducionismos que se verificam na prática universitária: ou se enfatiza a produção do novo saber, ou a intervenção nos processos sociais, ou ainda a transmissão de conhecimentos na formação profissional.

Envolvidos nessa experiência, pudemos refletir um pouco acerca das práticas universitárias, muitas delas isoladas ou, no máximo, duais. Defendemos assim, duas ideias centrais: a primeira delas é de que a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão ainda não é levada em conta na prática de muitos docentes, seja porque na graduação a ênfase recai sobre o ensino, ou porque na pós-graduação acentuase a pesquisa. A segunda

ideia, decorrente de nossa experiência, é de que o estágio de docência na pós graduação é uma excelente oportunidade de praticar a indissociabilidade defendida. A apresentação de nossa experiência pretende demonstrar esse argumento.

Tratar de indissociabilidade na universidade é considerar necessariamente dois vetores de um debate: de um lado, as relações entre universidade, ensino, pesquisa e extensão; e, de outro, confluindo para a formulação de uma tridimensionalidade ideal da educação superior, as relações entre o conhecimento científico e aquele produzido culturalmente pelos diferentes grupos que compõem a sociedade em geral. Cumpre, portanto, considerar brevemente esse debate para melhor entender por quê, apesar de ideal, a pretendida indissociabilidade muitas vezes não se verifica na prática. Como ressalta Silva (2000), as relações entre ensino, pesquisa e extensão decorrem dos conflitos em torno da definição da identidade e do papel da universidade ao longo da história. Por sua vez, Magnani (2002) indica que, nesses quase duzentos anos de ensino superior no Brasil, pouco a pouco a legislação educacional registrou o esforço por transformar o modelo de transmissão de conhecimento em um modelo de produção e transmissão do saber científico, aliando pesquisa e ensino, como decorrência das pressões por democratização do acesso às universidades. Mais recentemente ainda, a extensão surge como terceiro elemento do fazer acadêmico, resposta às críticas e pressões sofridas pela universidade, oriundas de setores e demandas sociais (Silva, 2000). Ensino, pesquisa e extensão aparecem, então, ao final do século XX, unidos pelo princípio constitucional da indissociabilidade antes citado.

A perspectiva de um conhecimento “pluriversitário” não beneficia apenas as comunidades que têm seus saberes levados em conta. Como bem mostram os autores citados, particularmente Santos (2004), a própria universidade se renova nesse processo. O ensino é, provavelmente, o melhor exemplo dessa renovação, à medida que, integrado ao conhecimento produzido através da pesquisa e aos anseios da sociedade considerados nas atividades de extensão, ganha em relevância e significado para a comunidade universitária. Desse modo, ensinar termina por ser uma atividade que, ao mediar a pesquisa e a extensão, enriquece-se e amadurece nesse processo: o professor universitário, ao integrar seu ensino à pesquisa e à extensão, mantém-se atualizado e conectado com as transformações mais recentes que o conhecimento científico provoca ou mesmo sofre na sua relação com a sociedade, além de formar novos pesquisadores, críticos e comprometidos com a intervenção social. Logo, não há pesquisa nem extensão universitária que não desemboquem no ensino, permitindo ao fim um diálogo que, nas palavras de Santos (2004), substitui a unilateralidade pela interatividade. O que a longo prazo trará benefícios aos acadêmicos, aos docentes, e as comunidades envolvidas.

Neste sentido, entendemos que as Clínicas que prestam serviço a Comunidade em Geral são espaços privilegiados para o desenvolvimento de projetos que trabalhem

intensamente na perspectiva da interatividade expressa aqui. Além disso, a FAULDADE FA, dispõe de um Núcleo de Extensão e um Núcleo de Pesquisa e Inovação Tecnológica, os quais sobre a coordenação de ensino executam trabalhos também na dimensão da interatividade.

2. OBJETIVO

OBJETIVO GERAL: Promover a articulação entre o Ensino; Pesquisa e Extensão, na perspectiva de promover práticas de ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da interatividade, por meio do desenvolvimento de projetos que tenham atividades nas três dimensões (Ensino, Pesquisa e Extensão).

3. METODOLOGIA DO PROGRAMA

Os projetos desenvolvidos pelo PAPEE devem ter como principio os seguintes princípios:

- **Indissociabilidade entre as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão**. O princípio da indissociabilidade perpassa duas relações:
  a) relação ensino/extensão, pela qual se torna viável a democratização do saber acadêmico, propiciando que esse saber retorne à IES reelaborado e enriquecido;
  b) relação pesquisa/extensão, através da qual ocorre uma produção do conhecimento capaz de contribuir positivamente para a alterações significativas das relações sociais.

  Tais relações integram-se organicamente à formação acadêmica, permitindo que alunos e professores interajam como sujeitos do ato de aprender, de forma que a extensão se transforme dialeticamente num instrumento capaz de articular teoria e prática, dando suporte às mudanças necessárias ao processo pedagógico;
- **Caráter Interdisciplinar das Ações Extensionistas**. A extensão, como um dos espaços que propiciam a realização de atividades acadêmicas, possibilita a interlocução entre as áreas distintas do conhecimento e o desenvolvimento de ações interprofissionais e interinstitucionais. Na medida em que investe numa nova forma do fazer científico, a extensão articula e integra conhecimentos, constituindo-se como um dos profícuos caminhos para reverter à tendência de departamentalização do conhecimento sobre a realidade;
- **Compromisso Social da IES na Busca de Solução dos Problemas mais urgentes da maioria da população**. A extensão constitui-se em canal privilegiado para que a missão social das Instituições de Ensino Superior seja cumprida, visto que, em sendo a IES concebida como um espaço aberto às discussões que contribuem para a formação técnica, para o exercício da cidadania e para a

superação das formas de exclusão, ratifica-se que as ações de extensão devem ser desenvolvidas em direção à autonomia das comunidades, evitando-se qualquer forma de dependência, assistencialismo ou paternalismo;

- .**Reconhecimento dos Saberes Tradicionais e da Grande Relevância das suas Interações com o Saber Acadêmico**. As interações entre os saberes tradicionais e o saber acadêmico potencializam a produção do conhecimento, estendendo-a, orgânica e continuamente, à recíproca decodificação e sistematização dos resultados alcançados. Possibilita, ainda, o confronto com a realidade e a efetiva participação das comunidades tradicionais em face da atuação da IES. Ou seja, ao articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, a extensão viabiliza uma relação transformadora entre IES e sociedade;
- **Incentivo ao debate permanente em torno da realidade amazônica propiciando a implementação de ações correspondentes às demandas das populações locais**. O espaço das ações extensionistas oportuniza possibilidades impares de reflexão acerca da realidade sócio - ambiental da Amazônia, debruçando-se sobre questões que afligem as comunidades da região. Possibilita, ainda, a construção de alianças e parcerias em defesa dessas populações, contribuindo para o seu fortalecimento enquanto sujeitos de direitos.

Os Projetos atenderão a Editais Específicos do PAPEE, de caráter anuais, publicados pela IES, indicando as linhas de trabalho anuais, o quantitativo de recurso disponível para as atividades, o número de participante e os critérios de avaliação das propostas encaminhadas.

PROGRAMA DE NIVELAMENTO

1. APRESENTAÇÃO

Ao ingressar em uma Instituição de Ensino Superior o aluno depara-se com uma realidade não apenas diferente, mas desafiadora, que em alguns casos termina por levá-lo a abandonar os estudos.

As dificuldades em acompanhar as disciplinas ministradas constituem-se em um dos fatores que levam o aluno a desistência pois, junto com as dificuldades surgem os sentimentos de incompetência e por conseqüência o desinteresse e a reprovação.

Entendemos que estas dificuldades resultam da baixa qualidade do ensino que a maioria dos alunos recebem desde as séries iniciais, bem como de situações como distorção idade-série que culminam com conclusão do ensino fundamental e médio através de programas supletivos.

O que percebemos é que a formação oferecida nos ensinos fundamental e médio deixa ainda muito a desejar, sendo comuns as queixas dos docentes do ensino superior quanto às falhas de formação e ao baixo nível apresentado pelos alunos, sobretudo no início da vida acadêmica. Grande parte deles são alunos que não conseguem organizar bem as idéias por escrito, cometem muitos erros gramaticais e ortográficos e apresentam, ainda, falhas básicas no raciocínio matemático, dentre outros.

A Faculdade Amazonas - FA procurando lidar com esta realidade e em função disto instituiu, para seus alunos, o Projeto Institucional de Nivelamento, que pode ser definido como um procedimento de apoio ao estudo e uma atividade pedagógica de fundamental importância para a sua formação, como aluno universitário.

O Projeto Institucional de Nivelamento da FA faz parte do Programa de Apoio aos Discentes e tem por função propiciar ao aluno o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos seus estudos no ensino superior.

2. OBJETIVOS

- Contribuir para a superação das lacunas herdadas do ensino nos níveis anteriores;
- Ajudar os acadêmicos a realizar um curso superior de qualidade;
- Oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de explicações e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos.

3. METODOLOGIA

O nivelamento será ministrado por um professor e as turmas serão preferencialmente compostas de forma a permitir que o aluno, de acordo com sua disponibilidade de tempo e horário, possa freqüentar mais de uma disciplina.

Os cursos de nivelamento serão ministrados por professores da Instituição, ou por ela contratados para este fim, com objetivo de oferecer a todos os alunos condições de acompanhar os conteúdos das disciplinas regulares dos cursos.

O programa será oferecido em caráter opcional, mediante divulgação de edital e aplicação de prova para seleção dos participantes. O aluno selecionado que não desejar participar deverá requerer sua dispensa do projeto.

4. PÚBLICO ALVO

Alunos regularmente matriculados em qualquer semestre.

5. FORMA DE INGRESSO

O aluno apresentar dificuldades em acompanhar qualquer uma das disciplinas durante o curso poderá requerer sua matricula via requerimento interno diretamente na coordenação de seu curso.

6. AVALIAÇÃO

A Avaliação como processo acontecerá através do desempenho do aluno nas aulas de nivelamento e do acompanhamento do aluno nas disciplinas do seu curso.

PAD – PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE

O Programa de Apoio ao Discente – PAD se divide em três eixos:

Eixo 01 - ATIVIDADES EXTRACLASSE

a) Academia de oratória: A Academia de Oratória Rui Barbos, proporciona aos alunos um local para aprender e treinar técnicas de oratória. O trabalho compreende a ação conjunta com a Oficina de Redação, que busca desenvolver a produção de diferentes gêneros textuais. A Academia também é itinerante, com o objetivo de levar a oratória a vários locais, sempre buscando parcerias e divulgando o trabalho da Escola.

b) Grupo Poetando: Através da escrita e declamação de textos literários, os alunos desenvolvem a criatividade, sensibilidade e expressão oral. O grupo se reúne uma vez por semana para estudar novos textos e ensaiar com o objetivo de preparar as apresentações em vários locais.

c) Grupo Voz e Vida: Atividade de Canto e Educação Vocal com a formação do Coral composto por alunos da IES.

d) Intercâmbio acadêmico: Com o objetivo de ampliar o vocabulário das línguas inglesa e espanhola e de proporcionar o contato com diferentes culturas e pessoas, a FA, busca incentivar os alunos a participarem de viagens internacionais, cursos e eventos de disseminação das línguas estrangeiras desenvolvidas em convênio com o Centro de Idiomas. Também e previsto a recepção de intercambistas de diferentes países para a convivência com os alunos. (Vide Regulamento de Intercâmbio e Ações de Internacionalização)

e) Oficina de artes: A Oficina de Artes tem como objetivo apresentar ao aluno a possibilidade criativa e artística, com o uso de materiais alternativos e reciclados, construindo uma conscientização e contribuindo com um mundo sustentável e, também, a oficina de cerâmica que é uma das artes mais antigas. As propostas têm o intuito de despertar nos alunos o interesse pelas artes visuais.

f) Oficina de teatro: A Oficina de Teatro tem como objetivo formar grupos de teatro com os alunos da FA interessados na arte da interpretação, representação e de construir uma plateia, fomentando o fazer teatral na escola e na comunidade escolar. O grupo de teatro representa a IES em diferentes eventos.

g) Orientação profissional: Escolher uma profissão é a passagem para o mundo adulto e, a decisão da escolha, marca o ingresso no caminho da construção para o trabalho e a sua independência. A FA, preocupada com esse momento tão especial para o

jovem, coloca à disposição vários serviços para ajudá-lo em suas escolhas e no desenho de seu projeto de vida.

- Curso de Formação Profissional (20h/a), com certificação.
- Orientação Profissional em acompanhamento com o Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade.
- Visitas aos cursos da Universidade.
- Palestras sobre assuntos da atualidade.
- Rodada de conversa com Profissionais

h) Escola de Líderes: Desenvolver Líderes a partir do aperfeiçoamento o conhecimento sobre liderança de equipes, dos diferentes estilos de liderança e do adequado planejamento dos processos e atividades, visando à melhoria do desempenho dos representantes de turma junto aos seus representados.

i) Diretório Acadêmico e Apoio a Representatividade discente: A FA compreende que a representatividade discente é um dos pilares do funcionamento de uma gestão democrática, neste sentido estimulamos a organização dos alunos valorizando a participação dos mesmos a partir do Colegiado Discente, formado pelo conjunto de representantes discentes escolhidos de maneira livre por seus pares. Este Colegiado possui um calendário de reuniões semestrais, além disso, os representantes discentes possuem assento no Colegiado de Curso com direito a voz e voto.

j) Monitoria: Com objetivo de incentivar os docentes no ensino e aperfeiçoá-lo para a docência.

EIXO 02 – ATENDIMENTO PEDAGÓGICO; ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO E ACESSIBILIDADE

a) Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade: A finalidade do NAPA é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente, docente e técnicos administrativos da faculdade. Para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAP deverá sugerir o devido encaminhamento. Seu objetivo geral é promover, por meio do atendimento psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno e seu pleno desenvolvimento.

b) Núcleo de Orientação à Pesquisa e Inovação: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Curso (TC), como também de pesquisa.

c) Atendimento Extraclasse: O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral

e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Apoio Psicopedagógico ao Discente. A FA, também tem como política de apoio ao desenvolvimento acadêmico de seus alunos, o acompanhamento sistemático dos índices alcançados pelos mesmos nas Provas e Exames Nacionais de Desempenho. Esse acompanhamento se dá a partir da análise critica dos resultados alcançados apresentados nos relatórios disponibilizados pela iniciativa oficial e outros relatórios internos. Esses documentos possibilitam ao corpo docente visualizar, acompanhar e intervir quando necessário no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos nossos acadêmicos.

d) Ações de Acolhimento aos Ingressantes: O Programa de Apoio ao Discente prevê a realização de atividades de acolhimento aos Ingressantes como a Recepção de Calouros e o oferecimento de oficinas especificas na área da leitura, escrita e calculo, através do nivelamento acadêmico.

e) Ações de Acompanhamento de Egressos: O Programa de Apoio ao Discente também prevê assistência aos alunos egressos, com a oferta de palestras para orientação de carreira e ainda com ações de promoção de empregabilidade realizadas anualmente pela instituição. Ademais os alunos egressos efetivamente cadastrados fazem parte da política de descontos na pós-graduação e eventualmente em outros cursos da instituição. A FA está implantando Programa de Acompanhamento dos Egressos, tendo como objetivo estreitar o relacionamento entre a Instituição e seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, por meio de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis. Bem como analisar a inserção do egresso no mercado de trabalho. Para tanto, foram adotadas algumas ações, tais como:

   a. Criação de base dados, com informações atualizadas dos egressos;
   b. Criação de núcleo de ex-alunos, a fim de manter diálogo constante com os mesmos, oferecendo espaços de debates sobre sua vida profissional e atuação social;
   c. Disponibilização aos egressos de informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela FA, a fim de promover relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos;
   d. Aplicar pesquisa com egresso sobre inserção no mercado de trabalho.

Além disso, o Programa de Acompanhamento do Egresso, busca viabilizar uma linha permanente de estudos e análises sobre alunos egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

f) Atividades de Nivelamento: Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Curso da FA oferece aos seus alunos cursos de nivelamento. Considerando a importância do uso correto da língua portuguesa e dos fundamentos de matemática são ministrados cursos de gramática e redação e também matemática básica. Estes cursos visam suprir as deficiências básicas dos alunos que não consigam acompanhar adequadamente o aprendizado. Dessa maneira, acredita-se estar atendendo os alunos que estavam temporariamente afastados da vida escolar e aqueles que necessitam de reforço das bases de ensino médio. As aulas são realizadas aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

g) Monitoria: Com objetivo de incentivar os docentes no ensino e aperfeiçoá-lo para a docência.

h) Programas de Apoio Financeiro: Serão concedidas bolsas de estudos aos alunos que desenvolverem projetos de iniciação científica/pesquisa/extensão, sob orientação docente. Atualmente, a Faculdade disponibiliza bolsas na forma de desconto nas mensalidades.

i) Bolsa de Iniciação Científica: A FA, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC oferece bolsas de iniciação científica, como forma de estimular e apoiar a participação dos estudantes nos projetos de pesquisa desenvolvidos pela Instituição. O PIBIC é um instrumento que proporciona a melhor forma de trabalho com o aluno, incentivando-o a novas iniciativas e valorizando o seu espírito de empreendimento, de curiosidade, de interesse e gosto pela investigação.

j) Política de Desconto: A FA mantém uma política de desconto de 15%, sendo 10% para o vencimento e 5% para convênios. E para os colaboradores há um desconto de 20%. Convênios Empresa por Contrato; Convênio alunos Cemetro,

k) Programas de Financiamento Estudantil: Fies, Prouni .

l) Acessibilidade (Pedagógica e atitudinal) : Considerando a necessidade de assegurar as pessoas com deficiência física e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista: A FA por meio de sua clinica de psicologia possui um Programa de Atendimento ao discente com transtorno espectro autista mediado por uma equipe multidisciplinar em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012.

m) Internacionalização e Mobilidade: A IES possui convênio com a Universidade Nihon Gakko e com o Programa Ciência sem Fronteiras para intercâmbio acadêmico e todas as matrizes curriculares contam com a disciplina de inglês.

EIXO 03 – SERVIÇOS ACADÊMICOS

a) Ouvidoria: A Ouvidoria é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar, acompanhar reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecer dúvidas.
b) Serviço de Atendimento ao Aluno Bolsista: espaço especialmente destinado ao atendimento ao aluno bolsista com profissionais treinados para dirimir todas as duvidas e facilitar a tramitação de processos de subvenção financeira no âmbito municipal, estadual e federal.
c) Clinicas e Serviços da IES

- Clinica Multidisciplinar: Espaço multidisciplinar para orientação psicológica e avaliações nutricionais, respectivamente.
- Clinica de Nutrição: Espaço para atendimento com enfoque multidisciplinar para orientação nutricional
- Clinica de Fisioterapia: Espaço para atendimento com enfoque multidisciplinar para reabilitação fisioterápica
- Brinquedoteca: Atendimento aos filhos dos acadêmicos e funcionários destinados à crianças de 4 a 8 anos de idade, sem custos financeiros adicionais.
- Ambulatório: Atendimento de primeiros socorros por enfermeira credenciada ao conselho oferecido aos acadêmicos e funcionários, sem custo financeiro adicional.
- Núcleo de Práticas Jurídicas: Atendimento e assistência jurídica gratuita, com proteção de serviços à comunidade Manauara.
- Portal Acadêmico: Disponibiliza informações e notícias sobre a faculdade, sobre o curso, demais serviços e documentos importantes para o aluno com PDI, Manual do Aluno, PPC, Regulamentos entre outros.
- Núcleo de Orientação à Pesquisa: Oferece aos acadêmicos de graduação um processo de orientação aos Trabalhos de Curso (TC), como também de pesquisa.

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O Programa de Avaliação Institucional baseia-se em quatro nortes que serviram para um processo avaliativo na perspectiva de aperfeiçoamento institucional:

a) conscientização e adesão voluntária, a avaliação deve ser algo conquistado e não imposta, a fim de que tenha legitimidade política, pois a imposição não produz absolutamente nada, ao contrário faz do ato de avaliar algo punitivo e não construtivo;

b) avaliação total e coletiva - é preciso que a instituição seja avaliada como um todo e não fragmentada, ou seja, em todos os seus setores e com envolvimentos de todos os seus colaboradores;

c) unificação da linguagem – para que não haja ruídos na comunicação é preciso que se unifiquem os conceitos, princípios e finalidades do projeto de avaliação institucional;

d) competência técnico-metodológica – deve-se ter uma base científica que direcione o projeto e que propicie legitimidade aos dados coletados.

Além destes parâmetros, a auto avaliação foi desenvolvida tendo em vista as seguintes características: processo democrático – possibilitou aos colaboradores envolvidos conhecer os objetivos, procedimentos e aspectos que serão utilizados: contextualizada – norteou a instituição a conhecer a demanda de ensino superior no ambiente social onde está inserida; respeitando as diversidades, a história e a cultura institucional; flexível – aberta as discussões e mudanças necessárias durante o processo, sem perder de vista a veracidade de seus objetivos; incentivadora – promoveu o envolvimento e a participação de toda a comunidade institucional, afastando a insegurança e a desconfiança. Incentivou, também, a veracidade, o livre arbítrio de opiniões, criando valores de aperfeiçoamento e desenvolvimento constante; ética – pautou-se em valores morais e éticos, de acordo com a práxis acadêmica e científica das comunidades interna e externa à instituição: sistemática – o processo avaliativo foi contínuo, regular e sistemático de conhecimento e aprimoramento da realidade educacional avaliada e do próprio processo avaliativo.

Por meio de um Fórum permanente de discussão, que tem nas nossas instâncias colegiadas, o local privilegiado, os resultados dos processos internos e externos de avaliação e ainda os índices oficiais que dizem respeito aos resultados alcançados pelos alunos no ENADE, nos cursos pelas avaliações in loco, e ainda o CPC e o IGC, serão cuidadosamente analisados. Estes dados serão cruzados com os resultados obtidos pela CPA e servirão de base para o processo e tomada de decisão tanto no âmbito da gestão como no âmbito pedagógico, tendo em vista a constante melhoria de nossos processos institucionais e de nossas ações educativas.

Esse cruzamento de dados realizado pela CPA dará lastro para a elaboração de um relatório unificado de autoavaliação, de onde emerge dois tipos de planejamento: Um Plano de Gestão Macro Institucional e um Plano Acadêmico Administrativo de Curso, tendo em vista o fortalecimento continuo dos cinco eixos deste PDI (Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão; Infraestrutura).

1.1 Objetivo Geral do Processo de Auto avaliação Institucional:

Promover a Cultura da Auto avaliação entendendo a mesma e seus resultados, como instrumento de gestão acadêmica e administrativa;

1.2 Objetivos Específicos:

Realizar auto-avaliação institucional em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;

Realizar auto-avaliação de curso em um processo democrático de participação de todos os segmentos envolvidos docentes/discentes/técnicos;

Analisar os dados coletados tendo em vista o subsídio das ações acadêmico/administrativas realizadas no âmbito dos cursos e da instituição.

1**.3 Metodologia da avaliação institucional:**

O processo de auto avaliação será assumido dentro de duas dimensões. A primeira se define como avaliação externa, ou seja, diz respeito aos índices alcançados pela IES (ENADE; IGC; CPC e Avaliação In Loco) A segunda dimensão diz respeito ao processo interno de avaliação, o qual se desdobra em dois níveis. O primeiro nível é o Macro institucional, onde a comunidade acadêmica avalia os determinantes macro institucionais da IES, incluindo a Infraestrutura. O segundo nível compreende os determinantes internos do curso identificados com os itens de natureza pedagógica e acadêmica.

1.3.1 Avaliação Interna são duas:

a) Primeiro Nível: Avaliação Macro Institucional

Em acordo com a legislação vigente e atendendo o que preconizam os documentos que norteiam o processo de avaliação institucional, o primeiro nível de avaliação diz respeito à avaliação da instituição a partir de 10 dimensões, da lei 10.861, que institui o SINAES, a saber:

- Missão Institucional
- Política de Ensino/ Pesquisa e Extensão
- Responsabilidade Social
- A Comunicação com a Sociedade

- Política de Pessoal
- Gestão Institucional
- Infraestrutura
- Planejamento e Avaliação
- Atendimento ao Estudante
- Sustentabilidade Financeira

Focada nos aspectos macro institucionais e protagonizada pela CPA, a avaliação interna tem como foco principal captar os aspectos administrativos e a maneira como os alunos e colaboradores percebem o conjunto de atividades que a instituição oferta. Esta avaliação terá como função a complementação da avaliação interna (curso) realizada pela FA.

O Plano de Gestão Institucional terá como eixos de ação:

Políticas de Gestão:

1.1.1 Políticas de Pessoal

1.1.2 Organização e Gestão da Instituição

1.1.3 Sustentabilidade Financeira

2. Infraestrutura Física:

2.1.2 Melhorias das Instalações Físicas

2.1.1 Equipamentos; Máquinas

2.1.2 Plano de Manutenção

3. Políticas Acadêmicas

3.1 Ações de Estímulo ao Ensino

3.2 Ações de Estimulo a Extensão

3.3 Ações de Estímulo a Produção Científica e Inovação Tecnológica

3.4 Ações de Apoio ao Discente

Ações de relacionamento com a comunidade externa e interna

b) Segundo Nível: Avaliação de Curso: A Avaliação de Curso – Curso será feita regularmente anualmente sempre no inicio do 1º. Semestre, por meio do levantamento e estudo do desempenho do curso, com o foco voltado para as questões ligadas diretamente aos aspectos pedagógicos dos cursos considerando também, os aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. O instrumento desta avaliação foi elaborado tendo em vista o marco regulatório da avaliação e o conjunto de indicadores presentes na avaliação in loco e no ENADE.

1.4 Etapas da avaliação institucional e ações de melhoria institucional:

As avaliações preveem as seguintes etapas:

Definição dos Instrumentos e Coleta de Dados: Nesta etapa serão definidos as técnicas e os instrumentos para coletar dados quantitativos e qualitativos. Com relação aos docentes, técnico-administrativos e integrantes da direção, toda a população preencherá o instrumento de avaliação. Enquanto, aos discentes a mostra corresponderá a 50% ou 100% do número de matrículas.

Os instrumentos serão elaborados pela CPA, mas discutidos com o colegiado de curso e reformulados se necessário, conforme os parâmetros estabelecidos, a partir dos indicadores selecionados pela comissão, dentre as relacionadas previamente pelos envolvidos no processo avaliativo. Os questionários terão um campo comum que visará à avaliação dos Cursos da FA e um específico para a auto-avaliação do discente, do docente, dos integrantes da direção e dos colaboradores da área técnica administrativa. Eles serão constituídos, prioritariamente, de questões fechadas, embora se reserve o espaço para a expressão de opiniões pessoais que propiciem o aprofundamento qualitativo dos itens previamente construídos. Além do questionário, será utilizada a técnica de grupo focal, a fim de conhecer as concepções e posicionamentos dos discentes e docentes e técnicos - administrativos sobre questões que envolvem o curso, que vão desde a estrutura física a dimensão pedagógica e administrativa.

1.5 Sensibilização da Comunidade Acadêmica e Técnica Administrativa:

Visando o envolvimento acadêmico, técnico e docente a uma participação efetiva de todos os níveis serão realizadas reuniões com todas as turmas dos diferentes cursos, com docentes e técnicos administrativos para sensibilizá-los quanto à importância da participação e os objetivos de todo o processo avaliativo.

a) Tratamento dos Dados e Comunicação dos Resultados: A comissão de avaliação encarregar-se-á de apurar os instrumentos e de interpretar os dados por meio do programa de Avaliação Institucional. Os resultados obtidos por meio de questões fechadas serão submetidos a estatísticas descritivas do programa. Enquanto, que os disponibilizados por meio de questões abertas serão categorizados por uma análise de conteúdo (busca de sentido das citações). Os resultados serão comunicados e divulgados a toda a comunidade acadêmica por meio de relatório que incluirá também conclusões e recomendações. A utilização dos resultados será motivo de discussão em reunião com a comunidade acadêmica, após a divulgação do relatório.
b) Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso: o plano setorial de curso é um instrumento de planejamento interno das coordenações de curso, que visa implantar ações de melhorias em eixos considerados estratégicos para a IES, e para a qualidade de ensino que esta propõe. São objetivos do Plano:

c) Realizar o planejamento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando aos professores as orientações, o tempo e o espaço necessário para o planejamento do semestre.
   - Organizar o semestre letivo, discutindo com os professores as ações pedagógicas a serem realizadas.
   - Propor e organizar ações tendo em vista o enfrentamento das questões pedagógicas que se revelaram problemáticas na avaliação do curso.
   - Elaborar um calendário de atividades para o curso, destacando as ações pedagógicas e administrativas internas relevantes.

d) Metodologia de Elaboração do Plano Acadêmico Administrativo de Curso:

   Ao inicio do semestre será destinado um período para o planejamento do curso, após esse período o coordenador deverá zelar pelo cumprimento das ações e realizações das atividades, tendo em vista o planejamento das atividades do semestre. Ao final desse período o coordenador do curso deverá encaminhar um plano de ação evidenciando as atividades pertinentes ao seu curso, tendo em vista o enfrentamento das dificuldades apontadas pelos professores e a necessidade de melhoria continua da qualidade dos processos pedagógico

Deve-se ainda submeter a apreciação superior o calendário de atividades do curso para que o mesmo possa ser compatibilizado com as demais ações previstas pelos outros cursos a fim de evitar atropelos /ou dificuldades na realização das mesmas. Espera-se que os resultados obtidos nas avaliações possam subsidiar a elaboração dos Plano Acadêmico Administrativo de Curso tendo em vista a continua melhoria dos processos pedagógicos institucionais visando a excelência dos serviços educacionais ofertados e o cumprimento dos princípios, da missão e dos valores da FA, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional PDI

Deve-se observar o planejamento dos seguintes eixos, a saber:

- Atividades Extracurriculares: atividades de cunho formativo e/ou cultural que contribuam para a formação do perfil do egresso, tendo em vista o reforço ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso e que não estejam necessariamente vinculadas aos componentes curriculares. Aqui podem ser consideradas atividades complementares como realização de palestras que promovam formação e desenvolvimento profissional com membros da comunidade interna e externa da instituição. São exemplos de atividades extracurriculares: campanhas de conscientização com temas atuais, cursos de curta duração que tragam aperfeiçoamento de habilidade específicas ao desenvolvimento profissional e pessoal do aluno, atividades culturais

com a finalidade de promover a cultura local, o talento dos alunos e da comunidade em geral, Concursos, Campanhas Solidárias, Responsabilidade Social e etc... As atividade extracurriculares não possuem caráter obrigatório, não podem servir como critério de avaliação de desempenho do aluno, podendo ser, contudo considerada como atividades complementares.

- Atividades Interdisciplinares e Transversais: projeto de trabalho acadêmico, que tenham como principio o dialogo entre disciplinas, áreas de conhecimento e conteúdos curriculares, na perspectiva de fomentar a interligação de saberes e práticas da área de conhecimento do curso. Espaço para o desenvolvimento de atividades com as temáticas transversais de questões étnico-raciais e de educação ambiental, além de temas desenvolvidos nas disciplinas que careçam de aprofundamento e de abordagem interconceitual. São consideradas atividades interdisciplinares todas aquelas realizadas nas quais estejam sendo tratados assuntos das disciplinas ministradas. São atividades que devem ser organizadas a partir da sala de aula, com a participação efetiva dos professores, sendo desenvolvidas por estes com seus alunos, servindo inclusive de referência para atribuição de notas na avaliação de desempenho acadêmico. Neste sentido pode ser feitos projetos de trabalhos acadêmicos onde os professores da disciplina do período possam dividir a responsabilidade pela orientação das mesmas e partilhar a nota atribuída entre os componentes curriculares envolvidos. São exemplos dessas atividades: Projetos de Pesquisa e de Extensão. Projetos de Estudos Orientados. Seminários Acadêmicos, Jornadas Científicas, Semanas Acadêmicas, Mostra de trabalhos de curso, Visitas Técnicas, Gincanas de conhecimento, entre outros A diferença entre as atividades interdisciplinares e transversais e as atividades extra-curriculares e que as primeiras são consideradas como metodologias de ensino, devendo ser consideradas como fundamento metodológico dos processos de ensino e aprendizagem. Já as atividades extra- curriculares possuem caráter complementar, informal, não obrigatória. É importante destacar que as semanas acadêmicas por seu caráter e amplitude são consideradas atividades interdisciplinares, pois envolvem diferentes conteúdos e extracurriculares por estarem abertas também a comunidade externa e não serem obrigatórias.
- Acompanhamento de Egressos: realizar um acompanhamento dos egressos do curso, obtendo retorno acerca da aceitação dos nossos ex-alunos no mercado de trabalho, assim como, acerca da necessidade de revisão de condutas e processos pedagógicos tendo em vista a melhor e maior inserção do nosso alunos no mundo do trabalho.

- Monitoramento da Evasão: propor a realização de ações de acompanhamento da evasão, buscando minimizar os índices do curso.
- Auto avaliação interna do curso: organizar ações tendo em vista a avaliação interna do curso, essa avaliação poderá dar-se mediante seminários de avaliação com a participação do corpo docente e representatividade discente do curso, utilizando como base de dados a avaliação da CPA e outras bases de dados oriundas de formulários próprios de avaliação elaborados pelo curso tendo em vista a especificidade do mesmo. A ênfase dessa avaliação deverá ser os aspectos pedagógicos do curso. Metodologias empregadas de ensino e aprendizagem, técnicas de ensino, processos de avaliação e etc.
- Atividades Complementares: As atividades complementares são consideradas atividades curriculares e devem ser propostas pelos cursos tendo em vista o caráter complementar a formação do perfil do egresso, devendo ser pensadas e programadas a partir das competências previstas para serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da formação. Ao programar estas atividades os docentes e coordenadores devem considerar o regulamento das atividades complementares institucionais.
- Atividades de Extensão: atividades realizadas pelo corpo docente e discente tendo em vista a partilha do conhecimento produzido com o fito de promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas.
- Atividades de Incentivo a Produção Científica Discente e Docente: Planejar ações de incentivo a produção científica e a inovação tecnológica no interior dos cursos.
- Monitoria: Planejar ações de incentivo de monitoria nos cursos.
- Avaliação do Rendimento: Planejar ações de acompanhamento do rendimento acadêmico dos alunos no interior dos cursos.

REGULAMENTO DE MONITORIA

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. São objetivos da Monitoria:

I – Dar oportunidade ao aluno o desenvolvimento de habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão;

II – Assegurar cooperação didática ao corpo docente e discente nas funções universitárias.

Art. 2º. Cabe ao Monitor auxiliar o corpo docente nas seguintes atividades:

I – Execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas, trabalhos didáticos e atendimento a alunos;

II – Atividades de pesquisa e extensão;

III – Realização de trabalhos práticos e experimentais.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Monitor, auxiliar o corpo discente, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

Art. 3º. É vedado ao Monitor ministrar aulas sem acompanhamento do professor da disciplina.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. O processo de seleção aos candidatos às vagas de Monitoria, tem como base nos seguintes critérios:

I – Terão oportunidade de inscrever-se, no exame de seleção, o aluno que comprove aprovação na disciplina ou atividade em que pretenda atuar, com coeficiente superior a 7 (sete);

II – A inscrição dar-se-á através das orientações publicadas no edital da Diretoria, onde será fixado o número de vagas;

III – O processo de seleção será organizado e aplicado por uma comissão composta de, no mínimo, três professores, designada pelo Diretor.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor homologar a classificação indicada pela comissão.

CAPÍTULO III – DO REGIME DE TRABALHO

Art. 5º. O Monitor exerce suas atividades sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à Mantenedora aplicar, ao exercício da Monitoria, os mesmos critérios adotados para os estagiários.

§1º. O Monitor exercerá suas atividades sob orientação de professor responsável pela disciplina ou atividade.

§2º. O horário das atividades do Monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes.

§3º. As atividades de Monitor obedecem, em cada semestre, ao plano estabelecido pelo professor, aprovado pela Coordenação respectiva.

CAPÍTULO IV – DA BOLSA DE MONITORIA

Art. 6º. Para o exercício de suas funções, ao Monitor será concedida uma bolsa, cujo valor é fixado pela Diretoria, obedecido o orçamento anual.

Parágrafo único. A renovação da bolsa de Monitoria depende do desempenho do Monitor, conforme avaliação da Coordenadoria.

CAPÍTULO V – DA COMPETÊNCIA DAS COORDENAÇÕES

Art. 7º. Compete às Coordenações:

I – Recrutar e selecionar monitores, obedecidas as normas fixadas pela FA;

II – Aprovar os planos de trabalho dos monitores, elaborado pelos professores orientadores;

III – Supervisionar o desempenho dos monitores e promover sua avaliação, ao final de cada semestre letivo;

IV – Controlar e encaminhar a freqüência dos monitores ao setor competente;

V – Promover a substituição dos monitores que deixarem o programa; e

VI – Expedir e registrar o Certificado de Monitoria aos que integralizarem, no mínimo, um semestre de efetivo trabalho.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. A bolsa de monitoria tem a duração de um semestre letivo, podendo ser renovada.

Art. 9º. A Instituição adotará as providências necessárias, para assegurar aos monitores, seguro contra acidentes pessoais.

Art. 10. Este regulamento entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Além destas, a FA oferece bolsas de estudo oriundas do Governo Federal, Financiamento Estudantil/FIES, e ainda, além de estabelecer convênios com empresas de médio e grande porte com política de desconto, como também disponibiliza bolsas de estudo a seus funcionários que variam de 20% a 100% de desconto.

Quanto às bolsas de trabalho, a Instituição tem estabelecido convênios e contatos permanentes com órgãos de apoio a estágios, objetivando perspectivas para seus

estudantes, além de parcerias com organizações do primeiro, segundo e terceiro setor que recrutam estagiários.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Diante do panorama atual da Educação Básica, é possível dizer que o estudante ingressa no ensino superior com uma base que é peculiar a cada pessoa, tendo em vista as diferenças individuais. Esta variabilidade, certamente, constitui-se em evidência que precisa ser considerada na organização e desenvolvimento das ações curriculares face aos objetivos do êxito acadêmico desejados.

Nesta perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos Cursos de Graduação da Faculdade Amazonas - FA estão estruturados de modo a contemplarem, em sua organização e dinamização, as diversidades cognitivas dos discentes. Deste modo, o processo de Nivelamento Institucional da FA consiste em subsidiar os alunos de elementos básicos da Matemática, da Leitura, Interpretação e Escrita de forma que o aluno consiga prosseguir em seus estudos.

Art. 1º. A FA proporcionará aulas de Nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática sempre que houver turmas ingressantes na Instituição.

Art. 2º. O Projeto de Nivelamento também será oferecido aos alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, desde que comprovadas as necessidades.

Art. 3º. Os alunos serão convidados à participar do Projeto, excluindo a possibilidade de obrigatoriedade.

Art. 4º. A Coordenação dos Cursos se responsabilizará por acompanhar junto aos professores a freqüência e o desenvolvimento dos alunos participantes do Projeto Institucional de Nivelamento.

Art. 5º. Os docentes envolvidos no Projeto Institucional de Nivelamento serão indicados pela Direção de Ensino da FA.

Art. 6º O Curso de Nivelamento elaborará um programa de conteúdos que sejam comuns a todos os Cursos da Instituição, conteúdos básicos para a formação acadêmica do aluno.

Art.7º A avaliação do Projeto ocorrerá de modo indireto, ou seja, por meio da relação entre controle de freqüências e desempenho nas disciplinas regulares do Curso.

Art.8º As aulas ocorrerão aos sábados em horário que não conflite com as atividades acadêmicas.

Art. 9º. As aulas são oferecidas gratuitamente aos alunos e contam com a orientação e acompanhamento de docentes qualificados e com experiência para identificar as dificuldades que interferem no desempenho acadêmico dos alunos e sugerir mecanismos adequados de estudos.

Art. 10º. O docente responsável pelo Projeto de Nivelamento poderá ser auxiliado por um monitor, desde que seja comunicada a Direção de Ensino e apresentada a justificativa.

Art. 11º. Os projetos serão desenvolvidos pelos docentes envolvidos no Programa a partir da identificação das necessidades dos alunos.

Art. 12º. Os casos omissos deste regulamento, alterações, novas diretrizes e quaisquer outras inclusões, deverão se dar por meio de deliberação do Conselho Acadêmico.

NIVELAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Objetivos:

- Desenvolver aspectos referentes à comunicação, estilo, parágrafo e frase, fornecendo ao aluno um embasamento teórico-prático para a comunicação oral e escrita.
- Proporcionar diversos tópicos gramaticais, uma vez que a gramática, não sendo considerada um fim em si mesma, é um meio para que se atingir o que se convencionou chamar de expressão correta de acordo com a língua-padrão.

Ementa:

Leitura e interpretação de textos. A construção do parágrafo. Variação lingüística. A coerência e a coesão textual. Estrutura do texto dissertativo. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação e crase. Pontuação.

NIVELAMENTO EM MATEMÁTICA

Objetivos:

- Propiciar aos alunos a manutenção de conceitos matemáticos elementares.
- Compreender as diferentes representações dos números racionais, sobretudo a decimal e suas operações.
- Resolver problemas envolvendo regra de três e casos de razões e proporções.
- Compreender o conceito e as técnicas de resoluções de equações de grau 1 e 2.

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO À PESQUISA E INOVAÇÃO

I - Dos Objetivos

Art. 1º – O objetivo do presente Regulamento é regulamentar a pesquisa institucional e estabelecer definições, estrutura administrativa, critérios de avaliação, formas de institucionalização e instrumentos de apoio à pesquisa, de acordo com o estabelecido no REGIMENTO DA FA.

Art. 2º – Objetivo do Núcleo de Pesquisa – NOPE é promover a pesquisa científica produzida pelo seu corpo docente e discente construindo o saber local necessário para transformação de uma sociedade sustentável respeitando os princípios éticos e aprimorando os processos de ensino, aprendizagem e extensão.

II - Das Definições

Art.3º - Para efeito de entendimento define-se:

6. A COMISSÃO DE PESQUISA é responsável pela elaboração, para cada período letivo, os documentos de Planejamento Estratégico deliberar sobre os critérios de alocação de cargas horárias, no tocante às atividades de ensino, pesquisa e orientação, de acordo com as necessidades de cada semestre e decidir sobre casos omissos neste Regulamento.
7. O COORDENADOR DE PESQUISA é o docente responsável pelo funcionamento das atividades de pesquisa do núcleo.
8. O PROFESSOR PESQUISADOR é o docente que integra o quadro de professores-pesquisadores da FACULDADE AMAZONAS.
9. O PESQUISADOR COLABORADOR é o profissional que participa das atividades de pesquisa sem integrar o quadro de professores-pesquisadores da Instituição.
10. O ASSISTENTE DE PESQUISA é o profissional designado para exercer funções auxiliares no âmbito de um grupo de trabalho registrados e credenciados nos órgãos competentes.
11. O DISCENTE PESQUISADOR é o aluno voluntário ou bolsista selecionado para o desenvolvimento das etapas da pesquisa conforme o regulamento do núcleo.

III - Da Estrutura Administrativa

Art. 4º – O Núcleo de Pesquisa (NOPE) é subordinado à Direção Geral da FA.

Art. 5º – Subordinam-se ao NOPE:

a) O Programa Metropolitano de Iniciação Científica (PROMIC);

b) O Programa de Pesquisa Científica (PP);

§ Parágrafo Único: Para as pesquisas realizadas com seres humanos e animais, serão utilizados os seguintes comitês: Comitês de Ética de Instituições Públicas e Privadas do Estado do Amazonas.

Art. 6º – A Comissão de Pesquisa (CP) será composta pelo coordenador do NOPE e o coordenador de cada curso da FA, e um professor com dedicação integral Ciências Sociais Aplicadas (*Administração),* um docente de língua portuguesa e um professor de metodologia da pesquisa científica.

§ Parágrafo Único: O ingresso dos representantes das áreas será através de eleição do seu colegiado cujo mandato será de dois anos com direito a reeleição.

Art. 7º – O Núcleo de Pesquisa será constituído com a seguinte estrutura administrativa:

a) Coordenador de Pesquisa;
b) Comissão de Pesquisa;
c) Pesquisadores Docentes;
d) Pesquisadores Discentes;

IV - Das competências

Art. 8º A competência do Coordenador está baseada nas seguintes premissas:

a) Elaborar o calendário de atividades científicas em cada período letivo.
b) Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos projetos de pesquisa oriundos da PP e PROMIC submetidos ao NOPE.
c) Deliberar sobre os critérios de seleção e alocação de cargas horárias de cada projeto.
d) Regularizar, acompanhar e documentar todos os relatórios técnicos científicos.
e) Resguardar as pesquisas de violações éticas e, ainda, buscar consolidá-las em relação aos seus conteúdos e formatação metodológica.
f) Analisar e emitir parecer técnico quanto à viabilidade, oportunidade e validade dos PP e PROMIC submetidos, podendo solicitar a participação de especialistas *ad hoc* na emissão de pareceres.
g) Propor, operacionalizar e regularizar os Editais dos Projetos de Pesquisa e Projetos de Iniciação Científica.
h) Propor, aos órgãos competentes, a concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Bolsas de Apoio à Pesquisa, para os pesquisadores cujos PP e PROMIC forem aprovados e selecionados para o recebimento desses incentivos, sempre levando em consideração as normas estabelecidas pelos referidos editais
i) Acessar, com frequência mínima semestral, os currículos *Lattes* dos docentes que estiverem envolvidos nos projetos submetidos à análise junto ao NOPE.
j) Incentivar a publicação dos Relatórios de Pesquisa e os Artigos Científicos produzidos pelos pesquisadores e orientadores em veículos de divulgação científica e participação em eventos nacionais e internacionais tais como: Simpósios, Seminários e Congressos, dando preferência aos veículos científicos

que possuam qualificação QUALIS (A, B e C) do CNPq, visando aumentar a publicação de caráter científico do NOPE.

k) Apoiar a realização de eventos técnico-científicos, sob a coordenação de Pesquisa, para divulgação da produção científica de pesquisadores e/ou orientadores e que conte com a participação dos alunos envolvidos nos PROMIC e PP, no âmbito da graduação e da pós-graduação.

l) Realizar parcerias com Instituições de Pesquisa nacionais e internacionais, visando aumentar a produção científica e participar de PP que possam vir a consolidar as linhas de pesquisas apontadas como de interesse da FA.

m) Realizar parcerias com ONGs e Empresas Privadas nacionais e internacionais interessadas em realizar PP em conjunto com o NOPE, visando não só aumentar a produção científica, a consolidar as linhas de pesquisas apontadas como de interesse da FA e, sempre que assim essa parceria o permitir, captar recursos financeiros que deem sustentação financeira aos referidos projetos.

n) Captar juntamente com os docentes envolvidos nos projetos apresentados ao NOPE recursos financeiros externos que permitam apoiar e dá sustentabilidade econômico-financeira às atividade promovidas pelo NOPE.

o) Encaminhar, com a periodicidade que lhe for determinada pelos órgãos competentes, relatório de suas atividades. Para tal, os pesquisadores, orientadores do PROMIC e/ou Líderes de Grupos de Pesquisa deverão fornecer dados e informações pertinentes às suas atividades para comporem os ditos relatórios.

Art. 9º - Compete ao Pesquisador Docente:

6. Desenvolver, no tempo programado, suas atividades de pesquisa;

b) Ter assiduidade e freqüência às reuniões do Núcleo de Pesquisa, salvo justificativa aceitável;

c) Participar das atividades propostas;

d) Respeitar as normas do Regulamento do NOPE;

e) Orientar e avaliar os pesquisadores discentes sob sua orientação;

f) Encaminhar ao NOPE o relatório de pesquisa do Pesquisador Discente, bem como os relatórios parciais e final de acordo com o cronograma de atividades;

g) Comunicar ao NOPE qualquer alteração no projeto de pesquisa ou plano de trabalho do Pesquisador Discente;

h) Publicar na forma de artigo ou outros meios os resultados da pesquisa e incluir o nome dos Pesquisadores Discentes envolvidos;

i) Comunicar ao NOPE quando o Pesquisador Discente for desligado, por desistência ou solicitação.

Art. 10º – Compete ao Pesquisador Docente e aos Grupos de Pesquisa:

a) Apresentar um cronograma de atividades e comprovar o seu cumprimento através de relatórios mensais;
b) Dedicar-se e desenvolver as atividades de acordo com o programado no plano de trabalho no respectivo projeto de pesquisa;
c) A remuneração do docente pesquisador está condicionada à entrega de relatório mensal até o dia vinte de cada mês.
d) Participar e colaborar com os eventos promovidos pelo Núcleo de Pesquisa;
e) Apresentar os resultados parciais e finais da pesquisa, sob a forma de relatórios, painéis e exposições orais;
f) Fazer constar sua participação, como pesquisador, nas publicações e trabalhos apresentados atinentes ao projeto.
g) Os docentes envolvidos no projeto deverão acordar quanto à divisão das 10 horas por projeto e informar quando da entrega do projeto a quantidade de horas designadas a cada professor participante.
h) Os professores poderão solicitar parte das horas aulas disponíveis para pesquisas de campo e atividades associadas ao desenvolvimento do projeto.

§ Parágrafo Único: Em caso de desistência, o professor responsável pelo projeto ficará obrigado a:

a) Designar um professor substituto vinculado à instituição e a um dos cursos envolvidos no projeto, que atenda às exigências do mesmo e apresente um termo de aceitação endossado pelos professores substituto e substituído.
b) Prestar contas das tarefas realizadas e de recursos que tenha acessado por meio da instituição para o andamento do projeto, tais como: viagens, pesquisa de campo, inscrições e participações em eventos científicos, entre outros.

c) Quando este participar de um projeto beneficiado com bolsas institucionais externas, o professor desistente deverá prestar contas das atividades realizadas até aquele momento e atender às exigências do respectivo edital do programa ao qual se filia. Ex: CNPQ, CAPES, FAPEAM, etc.

Art. 11º- Das atribuições dos Pesquisadores discentes:

a) Participar da elaboração, da proposta e da execução do plano de trabalho do discente vinculado ao projeto de pesquisa do orientador. A entrega do plano junto ao NDE deverá ser feita até 15 (quinze) dias após a divulgação dos alunos selecionados no edital vigente;
b) Entregar o Termo de Compromisso do Aluno, devidamente preenchido e assinado, juntamente com o plano de trabalho;

c) Fazer leituras de textos científicos relacionados ao tema do projeto de pesquisa, coletas de dados, organizar banco de dados e sistematizar informações coletadas, participando da análise dos mesmos;
d) Fazer visitas técnicas, participar de congressos e viagens de estudo relacionadas ao projeto de pesquisa, quando for o caso, por designação do docente responsável pelo projeto;
e) Participar, obrigatoriamente, da Semana Acadêmica do curso a que pertence;
f) Elaborar textos, resenhas e artigos, sob orientação do professor orientador;
g) Desenvolver todas as tarefas a ele atribuídas no plano de trabalho do bolsista;
h) Entregar relatórios semestrais de atividades no Projeto de Iniciação Científica.

V - Do quadro de docentes pesquisadores

Art. 12º- O ingresso no quadro de professor pesquisador deverá atender aos seguintes critérios:

a) Possuir o título de Mestre ou Doutor em programas reconhecidos pela CAPs;
b) Possuir a carga horária mínima de 20 horas institucionais em sala de aula;
c) Apresentar projeto de pesquisa de caráter multidisciplinar;
d) Possuir cadastro junto à Plataforma Lattes do CNPq.

Art. 13º - Cada docente pesquisador poderá participar no máximo de um grupo de pesquisa.

Art. 14º - Poderão participar dos projetos de pesquisa na condição de professor colaborador, docentes especialistas da FA.

Art. 15º – Critérios para avaliação dos docentes pesquisadores:

a) Cumprimento do cronograma individual, que será previamente elaborado e apresentado ao coordenador do NOPE, de forma a cumprir o cronograma geral do projeto.
b) Apresentação dos relatórios e das prestações de contas dentro dos prazos previamente estabelecidos.
c) Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos discentes participantes do projeto.
d) Assiduidade quanto à carga horária disponibilizada ao projeto de pesquisa.
e) Participação e colaboração nos eventos promovidos pelo NOPE.
f) Publicação dos resultados dos trabalhos apresentados atinentes ao projeto.

VI - Do quadro dos discentes pesquisadores

Art. 16º - O ingresso no quadro de discentes pesquisadores deverá atender aos seguintes critérios:

a) Estar regularmente matriculado e cursando o 5º. (quinto) período ou superior;

b) Ter coeficiente escolar igual ou superior a 8 (oito) e freqüência média de 80% (oitenta por cento) com participação ativa em sala de aula e em eventos do curso;
c) Ter disponibilidade e afinidade com a temática do projeto de pesquisa em questão;
d) Ser aprovado em entrevista de seleção realizada pelos docentes envolvidos no projeto a que se candidata a participar.

VII - Das vagas para execução de projetos

Art.. 17º - A execução dos projetos deverá atender aos seguintes critérios:

a) Após análise pela Comissão de Pesquisa, cada área terá direito a execução de dois projetos;
b) Cada projeto deverá envolver 03 (três) professores, sendo um de cada curso envolvido no projeto.

VIII - Das reuniões

Art. 18º – As reuniões ordinárias se realizarão pelo menos duas vezes por semestre em data a ser definida pelo Coordenador de Pesquisa em atendimento a participação da maioria dos membros do Núcleo de Pesquisa.

Art. 19º – Reuniões extraordinárias poderão ocorrer eventualmente sempre que o Colegiado de Pesquisa achar necessária a discussão de assuntos pertinentes aos projetos de pesquisa.

Art. 20º – A participação em reuniões do Núcleo é obrigatória para qualquer um dos membros do Núcleo de Pesquisa.

§ Primeiro **–** Somente o Coordenador de Pesquisa, o do Colegiado de Pesquisa e os Pesquisadores Docentes têm direito a voz e voto.

§ Segundo **–** O Pesquisador Discente só terá direito a voz e a voto quando solicitado pelo Coordenador de Pesquisa.

XI - Dos Projetos e Relatórios de Pesquisa

Art. 21º – Os projetos de pesquisa são os instrumentos de orientação e planejamento das pesquisas científicas ou dos grupos de pesquisa.

§ Primeiro **–** Os projetos de pesquisa podem ser financiados por empresas ou órgãos de fomento conforme disponibilidade dos financiadores.

§ Segundo **–** O Pesquisador Docente que deseja enviar seu projeto a alguma empresa ou órgão de fomento deve primeiro, enviar o projeto ao Núcleo de Pesquisa para avaliação, autorização e encaminhamento.

Art. 22º – O relatório de pesquisa é o instrumento de acompanhamento da pesquisa científica.

Art. 23º – Os critérios de avaliação, a estrutura e o formato dos projetos e relatórios são definidos pelo Núcleo de Pesquisa e divulgados publicamente, salvo quando o projeto for submetido a alguma empresa ou órgão de fomento.

§ Parágrafo Único **–** Os projetos e os relatórios podem ser avaliados pelo Coordenador de Pesquisa, pelo Colegiado de Pesquisa ou por um comitê designado pelo Núcleo de Pesquisa.

Art. 24º – Os projetos de pesquisa e relatórios devem ser submetidos ao Núcleo de Pesquisa em período estabelecido por este, conforme cronograma de atividades.

X - Dos Recursos Físicos e Orçamentários

Art.25º – O Núcleo de Pesquisa, através do Coordenador de Pesquisa e Comissão de Pesquisa, terá liberdade e autonomia para receber e administrar em prol dos projetos do NOPE, recursos oriundos de empresas e órgãos de fomento.

XI - Das Disposições Gerais e Transitórias

Art.26º – Qualquer emenda neste regulamento somente pode ser efetuada com a aprovação do Colegiado de Pesquisa.

Art. 27º – O presente regulamento entra em vigor imediatamente após aprovado pelo Colegiado de Pesquisa e pela Coordenação de Pesquisa do NOPE.

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS

I - Das disposições preliminares

Art. 1º O presente regulamento disciplina o acesso, o uso e coordenação dos laboratórios da FA.

Art 2º As normas deste regulamento se aplicam, sem exceção, a todas as pessoas integrantes da comunidade acadêmica constituída pela IES.

II - Da coordenação

Art 3º A gerência dos bens e atividades relativas a cada laboratório caberá a uma pessoa, especificamente designada pela Direção da FA.

Parágrafo único. Nas faltas, ausência e impedimentos da pessoa de que trata o caput deste artigo à direção designará um substituto.

Art 4º São atribuições da coordenação dos laboratórios:

- Manter sob sua guarda o material dos laboratórios;
- Zelar pelo uso adequado, por si e pro terceiros, dos equipamentos, moveis, programas, manuais, instalações e documentação;
- Programar, e solicitar a quem de direito, a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e elétricas, bem como do mobiliário e equipamentos;
- Organizar os horários e calendários de utilização dos equipamentos, prevendo o uso por turmas e por indivíduos;
- Reportar, imediatamente, a Direção da IES qualquer irregularidade ocorrida;
- Permitir o uso dos laboratórios apenas às pessoas credenciadas para tal ou aquelas que firmarem o termo de compromisso de que trata o Art 6º, inciso VII, infra;

III - Dos Direitos

Art. 5º São direitos dos professores e alunos usuários dos laboratórios:

- Utilizar, no interior dos laboratórios, os equipamentos e periféricos para atividades didáticas, nestas compreendidas as aulas de qualquer disciplina em que se empreguem recursos tecnológicos e científicos;
- Ter a sua disposição material de consumo para uso nas atividades de que trata o inciso anterior;
- Recorrer ao uso dos equipamentos para treinamentos, exercícios e tarefas ligadas ao respectivo curso oferecido pela FA.

IV - Dos Deveres

Art. 6º São deveres dos professores e alunos usuários dos laboratórios:

- Zelar pelo uso adequado, por si e por terceiros, dos equipamentos, móveis, programas, manuais, instalações e documentação;
- Não retirar dos laboratórios equipamentos, periféricos, móveis, programas, manuais, instalações, documentação e periféricos;
- Comunicar, a quem de direito, a necessidade de manutenção corretiva das instalações e equipamentos;
- Reportar, imediatamente, à coordenação do laboratório qualquer irregularidade nele ocorrida;
- Não introduzir nos laboratórios qualquer tipo de alimento ou bebida, nem pessoa estranha aos quadros da IES;
- Firmar, antes do uso dos laboratórios pela primeira vez, termo de Compromisso em que diz conhecer e aceitar os termos deste regulamento;
- Ressarcir a IES por qualquer prejuízo advindo do uso inadequado ou temerário que fizer dos equipamentos, periféricos, móveis, programas, manuais e instalações.

V - Das Disposições Gerais

Art 7º Integra este regulamento o modelo de termo de compromisso abaixo.

Art 8º O presente Regulamento somente poderá ser alterado pela Direção da FA.

Art 9º Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Art 10º Revogam-se as disposições em contrário.

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu Nome do Discente/Docente , inscrito sob número No. de matrícula FA declaro conhecer aceitar e cumprir as normas contidas no Regulamento dos Laboratórios da FA.

Manaus, _____ de _____ de 20_____.

_____ _____

Coordenador (a) de Laboratório Docente/Discente:

REGULAMENTO DE AULAS PRÁTICAS EM LABORATÓRIOS

1. MARCAÇÃO DE AULAS PRÁTICAS.

a) A marcação da aula prática será realizada de acordo com os horários estipulados anteriormente pela coordenação do curso. Aulas de reposição e oficinas específicas são de responsabilidade do Professor da disciplina e poderão ser solicitadas no recurso pedagógico da Unidade Acadêmica do Curso.

b) As aulas práticas não regulares devem ser marcadas com antecedência mínima de 72 horas, somente em dias úteis.

c) As aulas práticas poderão ser marcadas para todo o semestre ou não, caso seja de interesse do professor.

d) No ato da marcação da aula prática, o professor responsável deverá relacionar o material a ser utilizado na prática, criando um ficha prática ou utilizando-se das fichas já criadas no nosso acervo de fichas.

e) Será entregue ao professor, no ato da marcação das aulas práticas, um relatório com duas vias contendo todas suas marcações (hora, data e laboratório). O mesmo deverá assinar uma das vias e entregar à Unidade Técnica. Isso possibilitará ao Professor questionar no caso de uma de suas marcações não serem atendidas.

f) O cancelamento de aula prática poderá ser feito pessoalmente no recurso pedagógico da mesma unidade (unidade III), com uma antecedência mínima de 24 horas.

g) O prazo para marcação das aulas práticas e experimentais deve ocorrer no prazo mínimo estabelecido, a fim de facilitar a viabilização dos materiais em tempo hábil para realização das práxis. Tornara-se isento o setor (recurso pedagógico) caso haja um descumprimento do prazo.

1. NORMAS GERAIS PARA O USO DE LABORATÓRIOS.

a) Será de responsabilidade do professor da disciplina, todo o material disponibilizado no laboratório conforme lista de equipamentos, reagentes e produtos solicitados em ficha prática.

b) A conduta e a fiscalização do uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) de cada aluno quando na utilização dos laboratórios será de responsabilidade do professor da disciplina. Caberá ao professor da disciplina a comunicação prévia aos alunos dos EPIs corretos quando indicados (jalecos, gorro, máscara, luvas, óculos de proteção e sapatos fechados) a serem utilizados em sua aula prática. Não sendo permitido assistir ou praticar atividades laboratoriais sem o uso do uniforme completo.

c) Antes de começar os trabalhos os cabelos devem ser presos, materiais ou bijuterias pessoais devem ser retirados. Unhas sempre cortadas e sem esmalte ou esmaltados em com cor clara e as mãos sempre lavadas antes e depois de qualquer procedimento.

d) Cabe ao professor à orientação sobre a utilização correta de equipamentos, móveis e utensílios, podendo o mesmo punir o discente que não cumprir normas específicas.

e) A entrada dos alunos nos laboratórios será apenas permitida após a autorização dos professores responsáveis;

f) Não se alimentar, beber ou fumar no laboratório;

g) Trabalhar com seriedade evitando brincadeiras;

h) Não deixar materiais estranhos ao trabalho sobre as bancadas;

i) Todo material utilizado pelo aluno deverá ser devolvido ao local inicial;

j) Não é permitida a presença de pessoas estranhas à disciplina no laboratório;

k) Em caso de incêndio usar a saída, chamar socorro para apagar o fogo. Nunca usar extintor em humanos;

l) Jamais esquecer que o laboratório é um ambiente de trabalho submetido a riscos de acidentes, na maioria das vezes causadas por atos inseguros. O trabalho em laboratório exige concentração e bom desempenho. Para tanto, o aluno precisa seguir as recomendações e instruções fornecidas pelos professores. Também deve ser mantido o mínimo ruído possível (silêncio);

m) O aluno com qualquer tipo de enfermidade por lesão, infecção bacteriana ou viral deve ser afastado e retornar apenas após liberação médica;

m) É de responsabilidade do professor orientar e abordar os alunos que não estiverem dentro das normas institucionais estabelecidas pelas normas técnicas em vigilância sanitária.

2. **PRÁTICAS SEGURAS NO LABORATÓRIO.**

a) A limpeza dos laboratórios (bancadas, pisos, equipamentos, instrumentos e demais superfícies) deve ser realizada regularmente e imediatamente após o término de uma atividade para evitar a proliferação de bactérias que possam inutiliza-los.

b) O manuseio e o transporte de vidrarias e de outros materiais devem ser realizados de forma segura. Para o transporte deve-se utilizar um transporte firme, evitando quedas;

c) Os resíduos orgânicos devem ser retirados dos laboratórios após o uso e descartados de maneira adequada.

d) Todos os procedimentos realizados nos laboratórios da FA deverão obrigatoriamente respeitar o princípios de Biossegurança conforme Procedimento Operacional Padrão presente em todos os laboratórios.

3. **EM CASO DE ACIDENTES**

a) Estará também disponível em cada laboratório, uma caixa de primeiros socorros devidamente identificada com o símbolo da cruz vermelha, próximo ao lavabo, contendo alguns medicamentos de uso tópico como: pomada para queimadura, anti-assépticos, neutralizantes de ácidos e bases, ataduras e esparadrapo;

b) Haverá telefones úteis para serem utilizados em caso de emergências, como dos principais hospitais de Manaus, corpo de bombeiros e defesa civil;

c) Toda e qualquer alteração na estrutura do laboratório como: suspeita de vazamento de gás, risco elétrico ou qualquer outra anormalidade que por ventura possa significar algum tipo de risco. O laboratório deverá ser desocupado imediatamente caso esteja em uso. A coordenação geral deverá ser avisada a fim de se tomar às providências cabíveis.

5. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

5.1 Descrição de função

Função: Técnico de Laboratório

Sumária: Desenvolver e executar atividades de apoio técnico, destinados ao ensino, pesquisa e extensão.

6.2 Detalhada:

a. Atuar na operacionalização das atividades experimentais (aulas práticas) de apoio à pesquisa e extensão, executando os procedimentos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos;
b. Auxiliar os docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas práticas, dando suporte nas práticas laboratoriais clinicas e de campo;
c. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estágios para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais;
d. Realizar atividades laboratoriais relacionadas ao campo de atuação;
e. Receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos;
f. Desenvolver atividades relacionadas com a produção, manutenção, manuseio e descarte de animais utilizados em atividades de ensino pesquisa e extensão;

g. Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas específicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação (para os laboratórios específicos da saúde);
h. Analisar materiais e substancias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso;
i. Regular, controlar e operar aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho (para os laboratórios específicos da saúde);
j. Executar o tratamento de descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área (para os laboratórios específicos da saúde), quando for o caso;
k. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenções preventivas e corretivas, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;
l. Controlar o estoque dos materiais relativos à área de atuação tomando as providências necessárias para sua reposição;
m. Operar microcomputadores para auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa;
n. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nas aulas práticas, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho;
o. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

REGULAMENTO DO PROJETO TRANSVERSAL

I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Por Transversalidade entende-se a possibilidade de se estabelecer, na prática educativa, uma relação entre aprender conhecimentos teoricamente sistematizados (aprender sobre a realidade) e as questões da vida real e de sua transformação (aprender na realidade e da realidade).

Art. 2º. Na FA, a Transversalidade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de Projetos Transversais, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração vertical e horizontal dos componentes curriculares de um determinado período nas áreas temáticas específicas, de Educação Ambiental e Relações Étnico-Raciais.

II - DO OBJETIVO

Art. 3º. O Projeto Transversal tem como finalidade proporcionar aos alunos a compreensão da importância de debater esses temas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade onde atuam e vivem, e para uma atuação cidadã dos futuros profissionais formados pela FA.

Art. 4º. O Projeto Transversal deve também contribuir para:

a) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações, debater e obter conhecimento acerca de temas contemporâneos relativos as áreas temáticas identificadas;
b) Despertar nos discentes o gosto pelo debate, pela troca de experiência, pela intercomunicação de conhecimentos e vivência e pela tolerância na perspectiva da acessibilidade atitudinal e da consciência ambiental.

III - DA REALIZAÇÃO

Art. 5º. A Transversalidade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, os alunos desenvolverão atividades teóricas e/ou práticas, utilizando como referencia temáticas pertinentes a Educação Ambiental e as Relações Étnico-raciais, com destaque para as temáticas culturais locais.

Art. 6º. Este tema gerador, deve necessariamente concorrer para a integração da realidade refletida a luz de conhecimentos adquiridos e desenvolvidos no percurso formativo dos alunos.

Art. 7º. Os projetos Transversais fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma reflexão acerca das questões ambientais e étnico-raciais, proporcionando aos alunos uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento,

por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.

IV - DO PLANEJAMENTO

Art. 8º. Os projetos serão planejados ao inicio de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando à integração transversal dos conteúdos relacionados à Educação Ambiental e Relações Étnico-Raciais, e terão caráter permanente e contínuo.

Art. 9º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 10º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação de quais temas serão abordados referentes às áreas temáticas indicadas neste regulamento.

Art. 11º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, deve obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso.

V - DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO TRANSVERSAL

Art. 12º. O projeto Transversal é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13º. Cabe aos professores:

a) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do Projeto Transversal;
b) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o cronograma do projeto;
a) Sugerir a qualquer momento idéias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;
b) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;
c) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 14º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

a) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contanto com professores e alunos;
b) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;

c) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 15º. Cabe aos alunos:

a) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;
b) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto Transversal;
c) No Projeto Transversal é obrigatório a participação dos alunos.

VII - DO REGISTRO DA TRANSVERSALIDADE

Art. 16º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto Transversal deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim.

Art. 17º. No registro do projeto Transversal no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

VIII - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art 18º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

IX - DO RELATÓRIO DO PROJETO TRANSVERSAL

Art. 18º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Transversal, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 19º. As atas de notas do projeto Transversal e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 20º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos.

REGULAMENTO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Por Interdisciplinaridade a FA entende ser uma estratégia de abordagem e tratamento do conhecimento em que duas ou mais disciplinas/unidades curriculares ofertadas simultaneamente estabelecem relações de análise e interpretação de conteúdos, com o fim de propiciar condições de apropriação, pelo discente, de um conhecimento mais abrangente e contextualizado.

Art. 2º. Na FA, a interdisciplinaridade será uma estratégia para a abordagem e tratamento do conhecimento de caráter obrigatório, a ser desenvolvida por meio de projetos interdisciplinares, os quais serão realizados em todos os períodos letivos, em todos os cursos, a partir da integração horizontal dos componentes curriculares de um determinado período.

II - DO OBJETIVO

Art 3º. O Projeto Interdisciplinar tem como objetivo geral a aplicação dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em situações ou problemas teórico-práticos, selecionados de maneira a permitir a integração entre disciplinas, aprofundamento da socialização dos alunos, contextualização dos conhecimentos adquiridos em sala de aula, organização, pontualidade e desenvolvimento de habilidades. Além de promover e incentivar atividades de pesquisa e trabalho em equipe, identificar habilidades e aplicar conceitos.

Art4º.O Projeto Interdisciplinar deve também contribuir para:

c) Desenvolver uma proposta de intercomunicação entre disciplinas;
d) Promover atividade extraclasse, para que se possa investigar e colher informações;
e) Despertar nos discentes o gosto pela investigação científica;
f) Orientar o desenvolvimento de trabalhos seguindo normas específicas;
g) Oportunizar aos alunos atividades práticas nas quais possam vivenciar os conteúdos trabalhados em sala de aula;
h) Registrar as conclusões dos participantes do projeto expondo-as aos demais integrantes da série.

III - DA REALIZAÇÃO

Art. 4º. A interdisciplinaridade será desenvolvida por meio da pedagogia de projetos, onde a partir de um tema gerador, de uma situação problema, de necessidades de intervenção práticas, do desenvolvimento de novas técnicas, de soluções inovadoras para problemas pertinentes as disciplinas, os alunos desenvolverão atividades de teórico e práticas, utilizando como referencia os conteúdos curriculares das disciplinas com a finalidade de compreender e analisar o tema, resolver o problema, ou desenvolver novas técnicas que os

remetam a compreensão da interligação e da intercomunicação do conhecimento numa perspectiva integradora.

Art. 5º. Este tema gerador, a situação problema, ou atividade teórico-prática a ser realizada deve necessariamente concorrer para a integração das disciplinas de um mesmo período letivo, prevendo a utilização dos conteúdos previstos para as mesmas em acordo com as suas ementas.

Art. 6º. Os projetos interdisciplinares fazem parte da pedagogia de projetos, a qual pretende proporcionar ao aluno uma aprendizagem ativa para a construção de conhecimento, por meio de ações executadas pelos alunos e acompanhadas pelos professores envolvidos no projeto.

IV - DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. Os projetos serão planejados ao inicio de cada semestre letivo a partir da contribuição dos professores de um mesmo período letivo, visando a integração horizontal das disciplinas de um mesmo período.

Art. 8º. Os referidos projetos deverão conter a apresentação, justificativa, metodologia, formas e processos de avaliação.

Art. 9º. Os projetos devem conter ainda, a indicação de quais professores, e de quais disciplinas, estarão envolvidas no projeto. Devem trazer também, a indicação de quais conteúdos, de cada disciplina, serão explorados tendo em vista as necessidades geradas pelo projeto.

Art. 10º. As atividades que serão realizadas no decorrer do projeto e o seu produto final, deve obedecer ao nível de maturidade intelectual dos alunos no período em que estes estão cursando, devendo também guardar coerência como as competências e habilidade previstas no Projeto Político Pedagógico do Curso, com a finalidade de fortalecer o perfil do egresso.

V - DA CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 11º. O projeto interdisciplinar é de caráter obrigatório e para a sua realização será destinado até 20% da carga horária total de cada disciplina envolvida.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12º. Cabe aos professores:

d) Participar efetivamente da elaboração e do planejamento do projeto interdisciplinar, identificando nos projetos as possíveis aplicações da sua disciplina, enriquecendo-o e tornando-o realmente interdisciplinar;

e) Comentar e repassar as atividades da disciplina no projeto de acordo com o calendário de apresentações;

f) Sugerir a qualquer momento idéias que possam vir a melhorar o resultado esperado do Projeto;

g) Orientar todas as equipes ao longo do período de projeto, tirando as dúvidas que competem às suas respectivas disciplinas;

h) Avaliar os resultados a partir dos critérios estabelecidos para o mesmo.

Art. 13º. Cabe aos Coordenadores de Curso:

d) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos a partir do contanto com professores e alunos;

e) Subsidiar os professores com todo o aparato institucional necessário para a melhor realização dos projetos;

f) Mediar possíveis dificuldades encontradas entre o corpo docente.

Art. 14º. Cabe aos alunos:

d) Realizar as atividades com dedicação e esmero para o melhor desenvolvimento do trabalho;

e) Reportar aos professores e/ou aos coordenadores de curso, qualquer dificuldade na realização e/ou desenvolvimento do projeto interdisciplinar;

f) O Projeto Interdisciplinar é obrigatório.

VI - DO REGISTRO DA INTERDISCIPLINARIDADE

Art. 15º. A descrição da atividade a ser realizada como projeto interdisciplinar deverá estar contido obrigatoriamente no plano de ensino em espaço reservado para este fim

Art. 16º. No registro do projeto interdisciplinar no plano de ensino, deverá ser indicada as aulas (em dias e quantidade), respeitando a carga horária máxima para a sua realização.

VII - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art 17º. Como critério de avaliação, o projeto deverá conter a descrição detalhada dos critérios de avaliação e para a composição de sua nota final deve ser computado até 20% da nota institucional, dentro de uma escala de 0 a 10.

VIII - DO RELATÓRIO DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 18º. Deverá ao final do semestre ser apresentado à Coordenação de Curso, relatório consubstanciado do Projeto Interdisciplinar, que demonstre todas as atividades realizadas, previstas no projeto, e analise os resultados alcançados.

Art. 19º. As atas de notas do projeto interdisciplinar e todo material produzido para este, deve estar em anexo ao relatório final.

Art. 20º. Este relatório ficará arquivado na Coordenação de Curso, junto com o projeto que originou o mesmo, por no mínimo de 03 (Três) anos.

REGULAMENTO DA MOBILIDADE E O INTERCÂMBIO ACADÊMICO DA FA

Art. 1º Regulamentar a Mobilidade e o Intercâmbio Acadêmico Internacionais, no âmbito da FA, destinados a permitir que alunos dos cursos FA, participem de atividades acadêmicas realizadas em instituições no exterior, e que alunos de graduação de instituições de ensino superior estrangeiras possam participar de atividades acadêmicas na FA.

I - DA MOBILIDADE E INTERCÂMBIO INTERNACIONAIS PARA ALUNOS DA FA

Art. 2º Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em qualquer curso da FA, realizar componentes curriculares em instituições estrangeiras de ensino superior que possuem, ou não, Acordo de Cooperação com a FA.

§ 1º As atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverão ser realizadas em Instituições de Ensino Superior, Centros de Pesquisas, Redes Universitárias e entidades semelhantes.

§ 2º As atividades realizadas e devidamente comprovadas serão creditadas no histórico escolar do aluno, de acordo com o Regimento Interno da FA.

§ 3º O afastamento do aluno para essas atividades, preferencialmente, estará amparado por Convênio ou Acordo de Cooperação firmado entre a FA e a instituição receptora.

a) no caso de instituições que não possuem Convênios ou Acordos de Cooperação com a FA, cabe a Direção Geral aprovar a mobilidade ou o intercâmbio, levando em consideração o padrão de qualidade da instituição de ensino.

Art. 3º Serão consideradas atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais, passíveis de aproveitamento curricular de estudo, apenas aquelas de natureza acadêmica, supervisionadas, ou não, por tutor da instituição anfitriã, como disciplinas, cursos, estágios e pesquisas que visem ao aprimoramento da formação do aluno.

Art.4º A participação do aluno em atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais terá a duração de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

§ 1º O prazo estipulado no caput poderá ser alterado, se este for proveniente de programas específicos, desde que haja a aprovação dos órgãos competentes.

§ 2º Compete a Coordenação de Ensino coordenar o Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais no âmbito da FA, e se responsabilizará pelos procedimentos gerais relativos aos Acordos de Cooperação.

§ 3º Durante o período de afastamento, o processo instruído ficará na Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação para o acompanhamento da Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais. Findado o afastamento, o processo será encaminhado à Secretaria Acadêmica para arquivo na pasta do aluno.

Art.5º O pedido de afastamento deverá ser submetido à apreciação do respectivo Conselho Superior da Faculdade, sendo que a Resolução com a aprovação para o aluno desempenhar atividades acadêmicas em instituição estrangeira deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 1º O Conselho Superior deverá considerar, na aprovação dos Contratos de Estudo, a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

§ 2º A realização de intercâmbio sem aprovação do Contrato de estudos prévio só poderá ocorrer com suspensão de matrícula, devendo o Conselho Superior apreciar a *posteriori* o possível aproveitamento dos componentes curriculares cumpridos em intercâmbio.

Art. 6º O Conselho Superior deverá indicar, para cada aluno selecionado à mobilidade e ao intercâmbio, um tutor, que deverá ser professor do curso e ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Contrato de Estudos e aprovação de eventuais alterações.

Parágrafo Único - As eventuais alterações aceitas pelo Tutor Acadêmico no Contrato de Estudos serão submetidas a Direção Geral.

Art. 7º O aluno da FA interessado em participar de atividades de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais deverá proceder da seguinte forma:

I – executar os expedientes formais para vinculação à instituição onde deseja efetuar seus estudos;

II – arcar com todas as despesas pessoais e estudantis decorrentes da sua adesão ao Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais;

III – preencher formulário de candidatura próprio e anexar os documentos necessários;

IV – inscrever-se nos termos dos editais e demais convocações do ESAI.

Art. 8º O afastamento com vínculo temporário deverá ser registrado na faculdade de origem do aluno, de acordo com o Sistema de Controle Acadêmico, devendo esse registro ser substituído pelo lançamento de créditos equivalentes no histórico escolar do aluno, obrigatoriamente reconhecidos, por ocasião do retorno do mesmo.

Parágrafo Único: O afastamento do aluno da FA para vínculo temporário só se efetivará quando a instituição receptora manifestar formalmente o aceite do pedido do aluno, por meio de documento específico.

Art. 9º No período de afastamento por vínculo temporário, o aluno terá sua vaga assegurada no respectivo curso e esse período deve ser computado na contagem do tempo máximo previsto para integralização curricular.

Parágrafo Único: Para assegurar o previsto neste artigo, o aluno deverá efetuar sua matrícula normalmente para o semestre seguinte ao término do intercâmbio ou mobilidade.

Art. 10 Poderá participar do Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, o aluno que atender os seguintes requisitos:

I – estar regularmente matriculado na FA;

II – ter concluído o segundo semestre ;

III – apresentar bom rendimento acadêmico, com média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis);

IV – apresentar plano de atividades acadêmicas a serem cumpridas na instituição anfitriã;

V – comprovar proficiência no idioma do país onde pretende realizar a mobilidade ou intercâmbio, ou em outro aceito pela instituição anfitriã, exceto quando se tratar de países lusófonos.

VI – observar e cumprir os prazos para candidatura e entrega da documentação.

Art. 11 Os cursos ou atividades acadêmicas realizadas pelo aluno durante o período da mobilidade ou intercâmbio poderão ser aproveitados para integralização curricular, como disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas, conforme o caso.

Art. 12 O aluno participante do programa estará, obrigatoriamente, subordinado às normas institucionais da instituição receptora.

Art. 13 A FA, enquanto instituição de origem exime-se de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de aluno participante no Programa de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmicos Internacionais, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico e hospitalar, entre outras.

Art. 14 A FA fará a aquisição de apólice de seguro coletivo contra acidentes pessoais em favor do estudante participante do Programa.

II - **Da Mobilidade e intercâmbio Internacionais de alunos estrangeiros na FA**

Art. 15 Fica facultado ao aluno de graduação, regularmente matriculado em instituições estrangeiras de ensino superior com acordo de cooperação, ou não com a FA, realizar componentes curriculares na FA, durante o período de um semestre letivo, podendo ser prorrogado por mais um semestre consecutivo.

Art. 16 O Conselho Superior da respectiva Faculdade, deverá aprovar o Contrato de Estudos de alunos estrangeiros que solicitarem intercâmbio na FA.

Art.17 Para cada aluno aceito na FA, o Conselho Superior indicará um tutor que o acompanhará academicamente em sua permanência na FA.

Art. 18 As despesas pelo cumprimento do programa correrão por conta do aluno em mobilidade, sem prejuízo de bolsas que possa obter das agências de fomento nacionais e internacionais.

III - **Disposições Complementares**

Art. 19 Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior

Art. 20 Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PARA OS DIREITOS HUMANOS

I - Da definição

Art 1º Direitos Humanos são entendidos como aqueles direitos fundamentais que o homem possui pelo fato de ser homem, por sua própria natureza humana, pela dignidade que a ela é inerente. São direitos que não resultam de uma concessão da sociedade política.

II - Dos Objetivos da Educação para os Direitos Humanos

Art 2º. Conforme o Art. 5º da Resolução no. 1 de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos tem como objetivo central a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regionais, nacionais e planetário.

III - Dos Temas

Art 3º. Conforme o artigo 3º. Da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos, na FA será desenvolvida preferencialmente a partir dos seguintes eixos e temas:

I - dignidade humana;

II - igualdade de direitos;

III - reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades;

IV - laicidade do Estado;

V - democracia na educação;

VI - transversalidade, vivência e globalidade; e

VII - sustentabilidade socioambiental.

IV - Das Formas de Operacionalização

Art 4º. Na FST, a educação para os direitos humanos, será desenvolvida por meio da transversalidade em projetos de trabalho que contemplem as diferentes temáticas assinaladas neste regulamento.

§ 1º. Todas as Matrizes Pedagógicas dos Cursos de Graduação ofertarão em caráter optativo a disciplina Educação para os Direitos Humanos.

§ 2º. Nos Cursos de Licenciatura a Educação em Direitos Humanos será componente curricular obrigatório orientando a formação dos profissionais da educação.

Art 5º. A FA fomentará e divulgará, conforme determina a lei estudos e experiências bem sucedidas realizados na área dos Direitos humanos e da Educação em Direitos Humanos.

Art 6º. A FA estimulará ações de extensão voltadas para a promoção de Direitos Humanos, em diálogo com os segmentos sociais em situação de exclusão social e violação de direitos, assim como com os movimentos sociais e a gestão pública.

Art. 7º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

REGULAMENTO DO ATENDIMENTO AO ALUNO COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1 O Transtorno do Espectro Autista (TEA) engloba diferentes síndromes marcadas por perturbações do desenvolvimento neurológico com três características fundamentais, que podem manifestar-se em conjunto ou isoladamente. São elas: dificuldade de comunicação por deficiência no domínio da linguagem e no uso da imaginação para lidar com jogos simbólicos, dificuldade de socialização e padrão de comportamento restritivo e repetitivo.

II - DOQUADRO CLINICO E DA CLASSIFICAÇÃO DO TEA:

a. Autismo clássico – o grau de comprometimento pode variar de muito. De maneira geral, os portadores são voltados para si mesmos, não estabelecem contato visual com as pessoas nem com o ambiente; conseguem falar, mas não usam a fala como ferramenta de comunicação. Embora possam entender enunciados simples, têm dificuldade de compreensão e apreendem apenas o sentido literal das palavras. Não compreendem metáforas nem o duplo sentido. Nas formas mais graves, demonstram ausência completa de qualquer contato interpessoal. São crianças isoladas, que não aprendem a falar, não olham para as outras pessoas nos olhos, não retribuem sorrisos, repetem movimentos estereotipados, sem muito significado ou ficam girando ao redor de si mesmas e apresentam deficiência mental importante;
b. Autismo de alto desempenho (antes chamado de síndrome de Asperger) – os portadores apresentam as mesmas dificuldades dos outros autistas, mas numa medida bem reduzida. São verbais e inteligentes. Tão inteligentes que chegam a ser confundidos com gênios, porque são imbatíveis nas áreas do conhecimento em que se especializam. Quanto menor a dificuldade de interação social, mais eles conseguem levar vida próxima à normal.
c. Distúrbio global do desenvolvimento sem outra especificação (DGD-SOE) – os portadores são considerados dentro do espectro do autismo (dificuldade de comunicação e de interação social), mas os sintomas não são suficientes para incluí-los em nenhuma das categorias específicas do transtorno, o que torna o diagnóstico muito mais difícil.

III -DA ORIENTAÇÃO AO PORTADOR DE TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA

Art. 3. Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista.

Art. 4. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na Família

III - DO ACESSO AO ATENDIMENTO

Art. 5. A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art. 6. Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores

IV - DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 7. As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP07/2003; 01/2009 e alterações.

Art. 8. Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 9. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP.

X - DA LOCALIZAÇÃO E DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art 10. O Apoio Psicopedagógico e Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionará em local próprio e seu horário de funcionamento será definitivo pela Direção Geral em cada semestre letivo.

XI – CONDUTAS DE ATENDIMENTO

Art 11. No contexto do atendimento ao adulto e ao idoso com TEA, alguns fatores adicionais devem ser considerados. Primeiro, a demanda por esse tipo de serviço tem aumentado no mundo e o mesmo é esperado aqui no Brasil. Ainda que intervenções precoces e intensivas

tragam imensos ganhos para o indivíduo com TEA e suas Famílias, muitas das dificuldades vividas por esses indivíduos ultrapassam os anos da infância e da juventude. A necessidade por serviços e cuidados pode, portanto, se estender durante toda a vida do indivíduo.

Art 12. É essencial que a definição do projeto terapêutico das pessoas com TEA leve em conta as diferentes situações clínicas envolvidas nos transtornos do espectro do autismo. Ou seja, é necessário distinguir e ter a capacidade de responder tanto às demandas de habilitação/reabilitação de duração limitada.

Art 13. Após o diagnóstico e a comunicação à Família, inicia-se imediatamente a fase do tratamento e da habilitação/reabilitação. A escolha do método a ser utilizado no tratamento e a avaliação periódica de sua eficácia devem ser feitas de modo conjunto entre a equipe e a Família do paciente, garantindo informações adequadas quanto ao alcance e aos benefícios do tratamento, bem como favorecendo a implicação e a corresponsabilidade no processo de cuidado à saúde.

Art 14. No atendimento à pessoa com TEA, é importante manter uma rotina clínica (horários, espaço clínico, participantes da sessão, instrumentos, o diálogo como ponto fundamental de inserção da pessoa),pois tal estrutura impõe o caráter terapêutico à situação.

XII -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 15. Este Regulamento só pode ser alterado se aprovado pela maioria simples dos membros do Conselho Superior.

REGULAMENTO DO NAPA – NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO

I - EIXOS DE TRABALHO DO NAPAA

Art. 1 O NAPA realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

I. atendimento ao corpo discente ;

II. apoio à coordenação de cursos e de ensino;

III. pesquisa de demanda da Faculdade;

IV. projetos institucionais.

II - DOS ATENDIMENTOS

Art. 2 Os atendimentos aos corpos discente, poderão ser individuais ou em grupo, de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Art 3 A demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio aluno junto ao NAPA ou pela coordenação de ensino, considerando relatório da coordenação de curso.

Art 4. Os atendimentos individuais serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado ao interessado.

Art 5. Os atendimentos individuais visam:

a) atendimento aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
b) atendimento a alunos e funcionários com problemas psicoafetivos;
c) encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada;
d) atendimento relativo às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
e) atendimento aos casos relativos ao comportamento e conduta do acadêmico;
f) atendimento aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).
g) Atendimento às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Art 6. Cada acadêmico poderá ser atendido individualmente em no máximo 10 (dez) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art 7. O NAPA utilizará um formulário padrão – Prontuário de Atendimento – para registro dos atendimentos individuais.

Art 8. Os atendimentos em grupo serão agendados nos horários de funcionamento do NAPA e comunicado aos interessados.

Art 9. Os atendimento em grupo serão realizados em um espaço de reflexão e enfrentamento de problemas cognitivos, relacionais e desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais no que se refere à dimensão relacional.

Art 10. Os atendimentos de grupo terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAPA, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

Art 11. Os encontros dos atendimentos em grupo serão planejados a partir das demandas dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAPA, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Art. 12 Os temas e áreas envolvidos nos atendimentos em grupo envolvem:

a) Orientação Profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas a escolha profissional ou adaptação acadêmica.
b) Relações Humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação e resolução de conflitos interpessoais.
c) Treinamento de Assertividade: oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentação de trabalhos em público ou dificuldades relacionadas a relações de trabalhos de equipe.

d) Orientação de Estudos: grupo reflexivo que aborda temas ligados a maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos.
e) Inclusão e Acessibilidade Pedagógica

Art. 13. Cada grupo poderá ser atendido em no máximo 5 (cinco) sessões por semestre, de acordo com disponibilidade.

Art 14. O NAPA utilizará um formulário padrão – Plano de Trabalho – para planejamento e registro dos atendimentos em grupo.

III - DO APOIO À COORDENAÇÃO DE CURSOS E DE ENSINO

Art. 15. O NAPA irá atuar junto à coordenação dos cursos e de ensino na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem e relacionais, juntamente com a assessoria pedagógica da Faculdade.

Art 16. O NAPA participará do planejamento do curso de Formação Continuada dos Docentes, promovido pela Faculdade, atuando principalmente na reflexão e orientação de situações problemas comuns, a partir dos dados coletados em suas pesquisas.

Art 17. O NAPA irá, em situações específicas, disponibilizar aos professores um acompanhamento na implementação de projetos de inclusão de acadêmicos portadores de necessidades especiais.

Art 18. O apoio à coordenação de cursos e de ensino será realizado pelo NAPA através de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

IV - DA PESQUISA DE DEMANDA DA FACULDADE

Art. 19. O NAPA poderá, por solicitação da direção, elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Art. 20. No caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos individuais ou em grupo, ou ainda, oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAPA deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

VI - DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 21. O NAPA participa de projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão de necessidades especiais, estágios profissionalizantes.

Art 22. O NAPA realiza suas atividades em parceria com a Coordenação de Estágio, o Programa de Nivelamento – o Núcleo de Extensão – Coordenação de Ensino

VII - DOS RELATÓRIOS

Art 23. A partir das atividades desenvolvidas pelo NAPA serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, podendo estes serem disponibilizados para a direção e coordenação dos cursos.

Art. 24. Os relatórios previstos deve tratar apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

VIII- DO SIGILO PROFISSIONAL

Art 25. Os atendimentos e atividades do NAPA, quando executados por profissional da área da Psicologia e da Pedagogia serão registrados em formulários específicos, respeitando nos atendimentos clínicos individuais e grupais o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

Art. 26. Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 27. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAPA, que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art 28. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.

REGULAMENTO GERAL REPRESENTANTE DISCENTE

I - OBJETIVO GERAL

Desenvolver o estudo preparando e oportunizando o aluno para o exercício da liderança. Dessa forma espera-se que através da prática com variadas situações possibilite a vivência da democracia e seu exercício através de sua representatividade.

Estimular a participação, iniciativa, mobilização, criatividade e outros componentes da prática da gestão democrática com noções de cidadania e participação política de forma organizada.

ART. 1º - Poderão se candidatar a Representante de turma e Vice Representante o aluno devidamente matriculado na turma, mediante preenchimento de ficha de inscrição, no período estabelecido, condizendo com as datas divulgadas no cronograma acadêmico.

ART. 2º - O Representante de Turma forma uma chapa que será escolhida por eleição secreta, na qual os alunos interessados se candidatam.

I. Os demais colegas de classe e os próprios candidatos votam naqueles que melhor possam representar a turma. Assim a chapa vencedora será a que obtiver maior número de votos.

II. A eleição poderá se dá por aclamação desde que não haja mais de uma chapa concorrendo

III. Os representantes devem manter seus dados atualizados, comunicando quaisquer alterações.

ART. 3º - O tempo da gestão do representante e do vice tem duração de 1 semestre prorrogado por mais um semestre.

ART. 4º - O Representante poderá participar nas eleições seguintes, por mais um semestre. Essa reeleição poderá ocorrer apenas uma vez, de modo a permitir o surgimento de novas lideranças.

ART. 5º - O representante de turma poderá ser qualquer um dos alunos eleito pelos colegas para representá-los. O aluno escolhido para representar a turma recebe a maioria dos votos, *de confiança,* para exercer a função.

ART. 6º - Para candidatarem a função de Representantes de turma os alunos deverão atender às seguintes condições:

I - Estarem regularmente matriculados na turma;

II- Terem disponibilidade para o exercício das funções;

III- Não estarem respondendo a processo disciplinar;

IV- Conhecer o calendário acadêmico.

ART. 7 º São atribuições dos Representantes de turma:

I - Representar sua turma perante a Direção; Coordenação de Curso e o Colegiado Discente, Coordenação de Ensino;

II- Estimular a cooperação entre alunos e entre professores e alunos;

III- Encaminhar e discutir com a Direção, Coordenação de Curso; Coordenação de Ensino e Colegiado Discente as reivindicações ou reclamações da turma;

ART. 8 - Representante perderá o mandato:

I. Por renúncia;

II. Por perda de vínculo com a instituição;

III. No caso de adotar comportamento considerado inadequado com sua turma, com outros alunos, com a Direção, Coordenação de Curso, Coordenação de Ensino, com o corpo docente ou corpo técnico-administrativo da instituição

IV. Se faltar com os deveres previstos neste guia ou no Regimento da FA;

V. No caso de conflito com sua própria turma;

VI. No caso de receber qualquer das penalidades previstas no Regimento da FA;

VII. Por pedido expresso dos alunos da turma, assinado pela maioria absoluta;

ART. 9 - Substituição em caso perda de mandato:

I - Em caso de perda de mandato, será realizada nova eleição, garantindo a representatividade da turma no diálogo institucional.

Art. 10 – Do processo eleitoral:

I – O processo eleitoral dos representantes discentes deverá ser presidido pelo coordenador de curso que procederá ao registro das candidaturas e lavrará a ata de eleição.

REGULAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Comissão Própria de Avaliação da FA é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas educacionais Anísio Teixeira (INEP), de acordo com o artigo 14 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades da CPA dar-se-á com autonomia em relação ao Comitê Acadêmico e demais Órgãos Colegiados existentes na FA.

Art. 2º.A CPA terá todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para a realização plena do processo de auto avaliação da FA.

II - DA COMPETÊNCIA

Art. 3º.Compete à CPA:

I. Elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), submetendo-o à prévia aprovação dos membros dos órgãos colegiados existentes;

II. Conduzir os processos de Auto avaliação da FA.

III. Apresentar semestralmente o resultado dos trabalhos para os membros do Comitê Acadêmico e demais órgãos colegiados existentes;

IV. Implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da Avaliação Institucional e sua integração com a missão da FA;

V. Colaborar com os procedimentos de autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da CONAES e pelo projeto de autoavaliação institucional;

VI. Sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes para ciência;

VII. Delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

VIII. Assessorar Cursos nos procedimentos de avaliação macro institucional;

IX. Convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;

X. Elaborar e modificar seu Regimento Interno, conforme a legislação vigente;

XI. Prestar as informações solicitadas pelo INEP, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de Avaliação Interna estabelecido na Resolução CONAES nº 1/2005;

XII. Dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

III - DA CONSTITUIÇÃO E MANDATO

Art. 4º. A CPA da FA será composta por cinco membros, eleitos diretamente em chapa composta para este fim, assim distribuídos:

I. Um representante do corpo docente, sendo um o Coordenador da CPA.

II. Um representante do corpo discente.

III. Um representante do corpo técnico-administrativo.

IV. Um representante da sociedade civil organizada.

Art. 5º. Os membros da CPA serão nomeados por ato do Diretor Geral.

Art. 6º. O representante da Sociedade Civil poderá convidado pelo Diretor Geral da Instituição.

Art. 7º. A perda da condição de docente, de discente ou de técnico-administrativo implica no imediato término da condição de membro da CPA, com o mandato sendo complementado por outro representante cuja indicação deverá ser idêntica à do membro que se retira.

Art. 8º. O mandato dos membros da CPA será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre nas datas previstas em calendário elaborado por seus membros em sua primeira reunião e, extraordinariamente, quando convocada por seu Coordenador ou por pelo menos um terço de seus membros.

§ 1º. A pauta das reuniões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência de 5 dias, com prévia e ampla divulgação de sua pauta.

§ 3º. O prazo de convocação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, desde que justificado o procedimento pelo Coordenador.

§ 4º. As reuniões da CPA serão presididas pelo Coordenador ou por um dos membros da Comissão, por ele previamente designado.

§ 5º. As reuniões serão instaladas quando se obtiver o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 6º. As reuniões da CPA deverão ser secretariadas e suas discussões e decisões registradas em ata.

Art.10º. As deliberações da CPA serão aprovadas sempre por maioria de votos favoráveis de seus membros presentes.

Parágrafo único. O Coordenador, em caso de empate, terá voto de qualidade.

Art. 11º O comparecimento às reuniões é obrigatório e, exceto quanto aos membros representantes da sociedade civil, tem precedência sobre qualquer outra atividade.

§ 1º. O membro que estiver ausente em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, de forma injustificada, perderá o seu mandato.

§ 2º. Em caso de coincidência de horário entre as reuniões da CPA e as atividades acadêmicas, os representantes discentes que compareçam às primeiras terão direito à recuperação de aulas e trabalhos escolares.

V – DA AVALIAÇÃO

Art. 12º. A Avaliação pela qual a CPA é responsável dar-se-á em dois níveis, a saber:

I. Um nível interno, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativos, com ênfase nos aspectos pedagógicos internos aos cursos de graduação, dando-se sempre no primeiro semestre do ano letivo.

II. Um segundo nível externo, no qual será avaliada a dimensão acadêmico-administrativa, com ênfase nos aspectos macro-institucionais da IES.

Art. 13º. O resultado da Avaliação será encaminhado para analise qualitativa das Coordenações de Curso, Diretoria de Ensino e Coordenação Geral, subsidiando o processo de tomada de decisão na IES, e a elaboração do Planejamento Acadêmico-administrativo interno do curso.

Art. 12.O presente Regulamento entra em vigor após aprovação..

REGULAMENTO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

I - do Horário de Funcionamento

Art. 1º. Os Laboratórios de Informática funcionam de segunda-feira a sexta-feira, das 17:00 as 22:45 e nos sábados de 08:00 as 12:00, durante o período letivo regular. Os horários poderão ser alterados, e flexíveis para o laboratório móvel, a bem da comunidade, por ato da direção da FA.

II - dos Usuários

Art 2º. Enquadra-se como usuário do Laboratório de Informática todo e qualquer integrante do corpo docente, discente (regularmente matriculado) e funcional da FA, sendo o Laboratório de Informática de uso exclusivo destes. A interrupção de vínculo com a FA acarreta a conseqüente e imediata perda do direito de utilização do Laboratório de Informática.

III - das Reservas

Art 3º. Nos horários reservados para a utilização dos Laboratórios de Informática por parte do corpo docente, para aulas curriculares ou esporádicas, é vedada a utilização concomitante da mesma sala por outros usuários.

Art 4º. Os professores que desejarem utilizar o Laboratório de Informática para atividades acadêmicas devem efetuar reservas, com antecedência mínima de 24 horas, em formulário próprio junto aos funcionários do Suporte.

IV - da Utilização

Art 5º. O Laboratório de Informática deve ser utilizado único e tão somente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão. É vedada a sua utilização para fins não relacionados à atividade acadêmica.

Art 6º. Os usuários que incorrerem em tal situação estão sujeitos a sansões e penalizações previstas no item X. O usuário é responsável, durante a sua utilização, dos recursos do Laboratório de Informática.

Art 8º.O funcionário responsável deverá ser informado de qualquer anormalidade ocorrida durante a utilização dos recursos computacionais. O professor deve orientar os alunos para que deixem o ambiente limpo, organizado e com todos os recursos computacionais devidamente desligados, após o término das atividades acadêmicas.

Art 9º. Cada usuário recebe uma conta no servidor, com a respectiva senha pessoal e intransferível, que provê acesso e espaço em disco para gravação de arquivos.

V - dos Deveres

Art 10º. É dever de todo usuário do Laboratório de Informática zelar pelas instalações e recursos computacionais compostos de hardware, software e respeitar os funcionários do Laboratório de Informática.

VI - das Proibições

Art 11º. Fica expressamente proibido no âmbito do Laboratório de Informática da FA:

a) Acessar, modificar ou distribuir materiais de ação ofensiva racial, social ou religiosa;

b) Acessar, modificar ou distribuir materiais de conteúdo adulto/pornográfico;

c) Usar vocabulário de baixo calão/ofensivo;

d) Utilizar sites ou salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e assemelhados;

e) Utilizar Jogos eletrônicos - salvo utilizados em atividades acadêmicas devidamente autorizadas;

f) Violar direitos autorais/propriedade intelectual;

g) Propaganda político/partidária;

h) Comer, beber ou portar alimentos;

i) Fumar ou conduzir cigarros e assemelhados acessos;

j) Utilizar equipamentos de comunicação como telefones celulares;

k) Perturbar o ambiente com brincadeiras e algazarras;

l) Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e/ou os recursos computacionais;

m) Praticar atividades que promovam o desperdício de recursos de energia e computacionais;

n) Instalação ou desinstalação de softwares e hardware nos equipamentos do laboratório;

o) Atos de vandalismo digital, tais como quebra de privacidade, invasões internas e externas, captura de senhas e pirataria de software;

p) Abrir, modificar, consertar ou reconfigurar a configuração dos recursos computacionais;

q) Utilização de usuário e senha alheia;

r) Permanecer nas salas administrativas do Laboratório de Informática, salvo quando solicitado ou necessário.

VII - da Segurança lógica dos dados

Art 12º. O Suporte não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados nos servidores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

VIII - da Conduta

Art 13º. É de responsabilidade dos funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática manter a disciplina e ordem no Laboratório de Informática.

Art 14º. Durante a utilização do mesmo para atividades acadêmicas esta responsabilidade decai sobre o professor responsável pela atividade.

Art 15º. O Laboratório de Informática é um local de estudo e, portanto, devem ser observadas a ordem e o silêncio.

Art 16º. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada aos responsáveis pelo Laboratório de Informática, através de memorando interno, com provas anexadas para providência de medidas cabíveis.

IX - das Punições

Art 17º. O não cumprimento das normas deste regulamento aqui especificadas será penalizado de acordo com a sua gravidade conforme descrito abaixo e pelo ressarcimento de prejuízos e danos causados a infra-estrutura do Laboratório de Informática:

I. Advertência oral
II. Advertência escrita
III. Suspensão temporária dos direitos de utilização do Laboratório de Informática

IV. Suspensão definitiva dos direitos de utilização do Laboratório de Informática;

V. Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei.

X - dos Funcionários Responsáveis

Art 18º. Os funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática da FA têm como atribuições:

I. Prestar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;

II. Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;

III. Zelar pela conservação e manutenção dos recursos computacionais;

IV. Instalar e configurar recursos computacionais;

V. Prover manutenção dos recursos computacionais, salvo atividades que requeiram intervenção externa por profissionais ou empresas especializadas;

Art 19º. Não constituem atribuições dos funcionários:

I. Desempenhar funções de monitoria em atividades acadêmicas;

XI - dos Casos Omissos

Art 20º. Os casos omissos neste regulamento do Laboratório de Informática serão apreciados, em primeira e única instância, por uma comissão designada pela direção da FA.

Art 21º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação**.**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DA FA

I - Das considerações preliminares

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE – dos Cursos Superiores Tecnológicos, de Bacharelado e Licenciaturas da Faculdade de São Vicente - FST.

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante – NDE – é o Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos e de suas atualizações periódicas.

II - Das Atribuições

Art. 3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

a) elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou estrutura curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;

b) avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;

c) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;

d) indicar, formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas pública relativas à área do conhecimento;

e) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação;

f) propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;

g) propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;

h) convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;

i) levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;

j) propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

III - Da Constituição

Art.4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

a) por, no mínimo, cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu presidente;

b) por, pelo menos, sessenta por cento (60%) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor;

§ 1°. Todos os membros deverão em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) em tempo integral.

§ 2°. O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso, e tomando como base os critérios definidos no Art. 4°.

Parágrafo único. Sendo o Núcleo Docente Estruturante um grupo de acompanhamento, seus membros devem permanecer por quatro (4) anos, com possibilidade de recondução, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

IV - Das Atribuições do Presidente

Art. 6°. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;

b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

c) encaminhar as deliberações do Núcleo;

d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar atas;

e) coordenar e promover a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida por docente por ele indicado.

Art. 7°. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente por convocação de iniciativa de seu Presidente, uma (1) vez por semestre, no início do período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 8º. Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 9°. Observar-se-á nas votações os seguintes procedimentos:

a) em todos os casos a votação é em aberto;

b) qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante pode fazer consignar em ata expressamente o seu voto;

c) nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;

d) não são admitidos votos por procuração.

Art. 10. Após cada reunião lavrar-se-á a ata, que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo presidente e membros presentes.

Art. 11. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 12. O membro que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

Parágrafo único. O membro que faltar, sem justificativa aceita, a duas (2) reuniões seguidas ou a quatro (4) alternadas, no período de doze (12) meses, será destituído de sua função.

V - Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral ou órgão superior de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 14. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do Conselho Maior.

Legislação Núcleo Docente Estruturante (anexadas)

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

EM ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE AMAZONAS – FA

Reconhecendo a importância e atendendo às orientações da Lei de Diretrizes e Bases Nacionais da Educação (MEC, 1996) e o Art.9º da Resolução N° 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso superior em Administração, a Faculdade Amazonas estabelece o seu REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO como componente integrante da Matriz Curricular do Curso.

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso apresenta como sua maior finalidade promover a iniciação na investigação científica, como um elemento importante na formação acadêmica e profissional do futuro profissional, articulando o exercício da investigação, com o campo de atuação profissional.

SEÇÃO I
Das Noções Gerais

O TCC do curso de administração da FA acontece no 8º período com a elaboração de um artigo científico produzido pelos acadêmicos composta de uma equipe com três alunos, dentro das áreas da ciências da administração que deverá ser submetido a uma banca composta por dois professores avaliadores. O Artigo deverá ser encaminhado em três cópias, e entregue com quinze dias antes do processo avaliativo a ser marcado pelo professor orientador que repassará aos professores da banca avaliativa. Para a organização e normatização do Trabalho de Conclusão der Curso, são seguidas as normas da ABNT e os critérios de avaliação são definidos no regulamento interno do TCC, aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de administração, definindo:

Art 1º O Trabalho de Conclusão é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§1º O TCC que trata este artigo será realizado na própria instituição de ensino, mediante estudo de um Organização Empresa e/ou laboratórios que congreguem as

diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

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

SEÇÃO II
Da Concepção e Finalidade do Trabalho de Conclusão

No Curso de Administração, o TCC, constitui-se atividade científica exercida pelo aluno em instituições, entidades públicas ou privadas, organizações do terceiro setor e na comunidade em geral, estando sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino Superior.

O TCC caracteriza-se, dessa forma, como um processo no qual se articulam instituições, empresa, pessoas e recursos, com o fim de promover a integração do aluno e da própria instituição com a realidade do mercado de trabalho e assim, tal processo favorece a dinâmica do processo ensino-aprendizagem, que permite ao aluno o exercício de atividade de aprendizagem profissional, social, cultural e de pesquisa, pela participação em situações gerais de trabalho e pesquisa, sendo realizadas in loco nas organizações a qual será realizado o trabalho TC o qual conta sempre com a orientação de um professor(a)-orientador(a).

SEÇÃO III
Dos Objetivos

O Trabalho de Curso de Administração da Faculdade Amazonas - FA, com a construção do Artigo, tem como objetivos :

- Aplicar conhecimentos técnico-científicos visando a integração entre teoria e a prática no desenvolvimento de habilidades requeridas para formar o perfil do profissional.
- Analisar cenários no contexto organizacional, de modo a estimular ao estudante a propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula por meio de experiência concreta, da observação e reflexão, da formação de conceitos, levantamento de problemas e preparação de planos e programas para empresa/entidade;

- Propiciar complementação do ensino e da aprendizagem;
- Aprimorar sua capacidade criativa e de análise crítica;

SEÇÃO IV
Da Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso

No Curso de Administração, a carga horária da disciplina Trabalho de Conclusão é de 80 (horas), a mesma será cumprida no 8º Período, integrante na matriz curricular do curso. O aluno deverá desenvolver um artigo científico conforme diretrizes no Manual do TCC vigente.

CAPÍTULO II - SEÇÃO I - Dos Orientandos (a)

A elaboração do trabalho é responsabilidade do acadêmico, porém, não exime o professor orientador, dentro da sua competência e responsabilidade na atividade de orientação, do desempenho adequado junto ao seu orientando.

Cumpre ao aluno:

I. tomar conhecimento e cumprir as exigências do Regulamento do TCC da IES;
II. estar sob a supervisão de um professor-orientador, cumprindo o plano por ele estabelecido bem como as avaliações exigidas durante o período de supervisão e orientação;
III. comunicar ao professor-orientador sobre qualquer problema com a organização-concedente durante o período de desenvolvimento do Artigo a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
IV. Entregar ao professor orientador (conforme cronograma de TCC) as documentações relacionadas ao estágio supervisionado, devidamente preenchidas e assinadas pelos envolvidos.
V. Cumprir com as orientações e observações realizadas por ocasião de cada encontro de orientação/supervisão.
VI. Obedecer aos horários previstos pela IES para o atendimento na disciplina TCC;
VII. Tomar conhecimento de suas ausências por convocatórias, reuniões e encontros de TCC;
VIII. Deverá realizar o depósito do TC junto ao Professor orientador de todos os documentos e produtos exigidos para o cumprimento do estágio conforme cronograma ou exigência da IES;
IX. Estar sujeito ao Regimento da IES no que diz respeito às normas disciplinares e á comunidade acadêmica.

X. Produzir academicamente de forma ética e responsável, relatórios, diagnósticos, planos, diários de visita técnica, registros documentais e imagéticos, obedecendo os preceitos legais, refutando o plágio e a usurpação de direitos autorais de outrem, sem o devido consentimento.

SEÇÃO II
Do Professor Orientador

A orientação do TCC será da competência exclusiva de professores do Curso de Administração da Faculdade Amazonas - FA. São atribuições do professor orientador:

a. Orientar os acadêmicos na elaboração do Artigo Científico e Pôster (Banner) e devida apresentação e/ou defesa de TCC;
b. Orientar os acadêmicos quanto ao projeto e fontes de pesquisa, indicações bibliográficas e na produção de dados originários de trabalho de campo;
c. Adequar a metodologia mais eficiente e eficaz para a condução da IES obedecendo às necessidades dos acadêmicos e as normas regimentais da IES.
d. Atender individualmente ou em grupos os respectivos orientandos, em horários previamente fixados e divulgados para conhecimento dos interessados, com o fim de acompanhar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa;
e. Acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas de desenvolvimento do trabalho, segundo o cronograma estabelecido.
f. Registrar, em fichas apropriadas, o desempenho de cada acadêmico, para fins de freqüência e avaliação;
g. Garantir a eficácia do estágio, ampliando o relacionamento com o meio empresarial;
h. Encaminhar à Coordenação do Curso de Administração, relatórios de acompanhamento, quadro de notas, atas, formulários de avaliação das defesas dos trabalhos que concluíram o estágio;
i. Protocolar a coordenação de curso, todos os trabalhos de conclusão de curso (TCC)

Os Professores Orientadores, são indicados pela Coordenação de TCC e devem integrar o Corpo Docente da IES.

São, entre outras, atribuições do Professor Orientador, na qualidade de supervisor:

I. planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos acadêmicos composto por um número máximo de três integrantes, ou seja um trio;
II. orientar o trio em suas dificuldades, com apoio da Coordenação de Estágios, quando necessário;

III. fornecer retorno regular ao acadêmico sobre seu desempenho;

IV. entregar à Coordenação de Curso, no prazo previamente definido, os Artigos Científicos desenvolvidos;

V. participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;

VI. oferecer sugestões para eficácia e eficiência das atividades**;**

Os Estágios I e II são supervisionados pelo Professor-orientador que deve acompanhar e avaliar os TCC´s realizados pelos acadêmicos sob sua orientação.

§ 1º O acompanhamento ocorre mediante a elaboração de Artigo Científico de acordo com modelo fornecido pela Coordenação do curso de administração..

§ 2º Os acadêmicos que obtiverem média igual ou superior a 5.0 (cinco), na avaliação do professor-orientador serão considerados Aprovados.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

Campos de Pesquisa

O Trabalho de Conclusão deverá refletir e abranger o estudo de técnicas das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do curso de Administração, em concordância prévia com o Professor Orientador, que auxiliará na escolha do tema e abordagem a ser adotada. As áreas de concentração: onde as pesquisas poderão ser realizadas, são as seguintes:

- Gestão Estratégica - Organização e Métodos; Administração de Sistemas de Informação; Desenvolvimento, Implantação e Gestão de Planejamento Estratégico; Desenvolvimento e Implantação de novas Estruturas Organizacionais; Desenvolvimento e Gestão de Projetos de melhorias, eficiência e eficácia (enxugamento, terceirização, *downsizing*, reengenharia, reestruturação, inovação empresarial); Consultoria Organizacional; Gerência Corporativa; Responsabilidade Social e Ética Empresarial; Governança Corporativa, etc..
- Finanças - Orçamento; Custos; Planejamento e Gestão Financeira; Demonstrações Financeiras; Análise de Crédito; Diagnósticos Financeiros; Controladoria; Análise e Gestão de Investimentos; Contabilidade Gerencial; Análise de Risco; Mercado de Capitais; Mercado de Câmbio, etc..
- Marketing - Análise de Mercado; Promoções e Propaganda; Pesquisa Mercadológica; Vendas e Distribuição; Desenvolvimento do Produto; *Trade* Marketing; Gestão de Marcas; Comportamento do Consumidor; Marketing de Serviços; Varejo; Segmentação; etc..

- Produção e Operações - Planejamento e Gestão de Sistemas de Produção; Logística; Pesquisa Operacional; Programação e Controle Estatístico de Qualidade; Estatística aplicada à Produção; Controle de Eficiência; Fluxogramas de Produção; Controle de Materiais e Bens Patrimoniais; Compras; Desenvolvimento de Fornecedores; Planejamento e Controle da Produção; Sistemas da Qualidade; Projetos Ambientais, etc..
- Gestão de Pessoas - Planejamento e Gestão de Pessoas; Recrutamento e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Gerenciamento da Remuneração; Análise e Descrição de Cargos e Salários; Desenvolvimento de Carreiras; Avaliação de Desempenho; Desenvolvimento e Gestão de Planos de Incentivos; Gestão de Programas de Benefícios; Desenvolvimento Organizacional (Gestão de Clima e Cultura Organizacional); Comunicação Interna; Negociações Coletivas e Relações Sindicais; Segurança e Saúde do Trabalho, etc..

SEÇÃO II
Da Avaliação e aprovação

Cumpre ao professor orientador do curso de Administração da Faculdade Amazonas - FA coordenar e acompanhara as atividades dos alunos na realização dos Artigos Científicos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

I. A avaliação final do aluno na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, onde se desenvolve o TCC, será feita a partir do processo de elaboração do trabalho escrito que deverá ser corrigido e avaliado pelo professor orientador, cominadas as etapas de confecção e apresentação dos resultados;
II. O TC no 8º período será defendido por um grupo de três acadêmicos – trio - por meio da exposição de banner aos professores avaliadores.
III. Os Trabalhos de Conclusão de curso (TCC) do 8º período antes da Apresentação/Defesa,devem passar por uma avaliação prévia de qualificação, com formulário próprio, indicando o TCC estar “Apto ou a Desenvolver” conforme a metodologia adotada pelo professor/orientador.
IV. Para o TCC do 8º período o professor/orientador deve encaminhar os artigos científicos para a Coordenação de Administração que por sua vez, reencaminhará-los aos professores avaliadores em até quinze (15) dias antes da Apresentação em duas (02) cópias no formato espiral.
V. São consideradas cumpridas se o aluno obtiver 75% de frequencias e média igual ou superior a 5.0 (cinco), na avaliação do professor-orientador.

VI. Entrega de dois exemplares do TCC em capa dura (brochura) acompanhado do CD/DVD (media digital) para o professor orientador;

VII. Selecionar três dos melhores trabalhos que serão encaminhados ao NOPI (Núcleo Operacional de Pesquisa Institucional) para publicação na Revista do Curso de Administração ou em outros veículos de divulgação técnica e científica;

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

O detalhamento para a confecção, organização e produção técnico científica do Trabalho de Conclusão de (TCC) estão previstos no Manual de Estágio e TCC do Curso de Administração da Faculdade Amazonas, que deverá ser disponibilizado a todos os acadêmicos e docentes envolvidos no processo de conclusão de curso.

Os casos não previstos, omissos e atemporais deste Regulamento serão resolvidos dirimidos pela Coordenação do Curso de Graduação em Administração, juntamente com o Coordenadoria de Ensino, sujeitos à aprovação da Direção da IES, ouvido o Colegiado de Curso, de acordo com o previsto no seu Regimento.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE AMAZONAS – FA

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Em atendimento às disposições estabelecidas pela Faculdade Amazonas e objetivando a proficiência acadêmica para estabelecer a competência profissional dos alunos do curso de Administração constitui-se como atividade obrigatória o Trabalho de Curso (TC) para obtenção do grau de bacharel em Administração.

SEÇÃO I
Das Noções Gerais

O Estágio Supervisionado, pela sua natureza, é uma atividade curricular obrigatória, apresentado na estrutura curricular do Curso, conforme exigência em conformidade com a legislação: Lei nº. Federal 6.494, de 07 de Dezembro de 1977; Decreto nº. 87.497, de 18 de Agosto de 1982; Resolução nº. 2, de 04 de Outubro de 1993; Parecer CES/CNE nº. 134/2003, homologado em 04/06/2003 e Resolução CNE/CES n°.4 de 13 de Julho de 2005 , do Conselho Nacional de Educação , que fixa as diretrizes curriculares para o curso de Administração e Parecer CNE/CES n° 228/047. A resolução CNE/CES n°.4 de 13 de Julho de 2005 , do Conselho Nacional de Educação , que fixa as diretrizes curriculares para o curso de Administração, definindo:

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

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

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

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo, deverá emitir regulamentação própria,

aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observada o disposto no parágrafo precedente.

SEÇÃO II
Da Concepção e Finalidade do Estágio Supervisionado

No Curso de Administração, o Estágio Supervisionado, constitui-se atividade prática exercida pelo aluno em instituições, entidades públicas ou privadas, organizações do terceiro setor e na comunidade em geral, estando sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino Superior.

O Estágio Supervisionado caracteriza-se, dessa forma, como um processo no qual se articulam instituições, empresa, pessoas e recursos, com o fim de promover a integração do aluno e da própria instituição com a realidade do mercado de trabalho e assim, tal processo favorece a dinâmica do processo ensino-aprendizagem, que permite ao aluno o exercício de atividade de aprendizagem profissional, social, cultural e de pesquisa, pela participação em situações gerais de trabalho e pesquisa, sendo realizadas in loco nas organizações a qual será realizado a pesquisa.

SEÇÃO III
Dos Objetivos

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade Amazonas - FA, tem como objetivos :

- Aplicar conhecimentos técnico-científicos visando a integração entre teoria e a prática no desenvolvimento de habilidades requeridas para formar o perfil do profissional.
- Analisar cenários no contexto organizacional, de modo a estimular ao estudante a propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula por meio de experiência concreta, da observação e reflexão, da formação de conceitos, levantamento de problemas e preparação de planos e programas para empresa/entidade;
- Propiciar complementação do ensino e da aprendizagem;
- Oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver experiências práticas no campo da Ciência da Administração, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando sua capacidade criativa e de análise crítica;

SEÇÃO IV
Da Disciplina Estágio Supervisionado

No Curso de Administração, a carga horária do Estágio Supervisionado é de 310 (horas), a mesma será cumprida em dois momentos: no 7º Período, através da disciplina Estágio Supervisionado I, e concluída no 8º Período na disciplina de Estágio Supervisionado II.
O aluno deverá elaborar dois estágios com os seguintes conteúdos :

Estágio Supervisionado I

Apresentar a realidade da empresa, por meio de um diagnóstico organizacional na qual será descrito todo o histórico da organização, a missão, a visão, a estrutura organizacional (organogramas), os sistemas de gestão, os sistemas de comunicações, as tecnologias utilizadas e os sistemas de avaliação de resultados, bem como, apontar para a elaboração de um projeto de Pesquisa propondo melhorias aos pontos críticos e ou a melhorar identificados na organização objeto de estudo. Deverá ainda, ser apresentada uma análise comparativa da teoria X prática, na qual será destacada a contribuição da teoria para a atividade prática e outros aspectos que por ventura sejam relevantes.

Estágio Supervisionado II

Elaboração de Proposta de Ação como um Projeto de pequisa (real ou estudo de caso) na realidade organizacional do processo escolhido em acordo com o Projeto Diagnóstico elaborado no estágio I, de forma a aperfeiçoar o funcionamento do fluxo de trabalho previamente descrito e analisado. Identificar os problemas no processo antes da Pesquisa e representar o aperfeiçoamento, descrevendo o funcionamento do processo reestruturado comparando o quadro ou fluxograma antes do Projeto de Pesquisa e descrever de que forma serão implementadas as mudanças, em relação às pessoas e aos processos, utilizando para isso, os conhecimentos até então adquiridos em sua formação acadêmica.

Neste sentido, o Estágio Supervisionado II terá como produto final: um Projeto de Pesquisa acompanhado de seus relatórios e documentos de Estágio devidamente assinados e datados.. A Apresentação oral com e temática ocorrerá na forma de Seminário para avaliação pelo Professor Orientador(a).

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
Dos Orientandos (a)

A elaboração do trabalho é responsabilidade exclusiva do acadêmico, porém, não exime o professor orientador, dentro da sua competência e responsabilidade na atividade de orientação, do desempenho adequado junto ao seu orientando.

Cumpre ao aluno:

XI. tomar conhecimento e cumprir as exigências do Regulamento de Estágio da IES;

XII. apresentar o Termo de Compromisso e, quando for o caso, o Termo Aditivo, juntamente com o programa de estágio, para análise, a professor orientador da Coordenação de Estágios, preferencialmente, antes de seu início (ou prorrogação) ou, no máximo, até 30 (trinta) dias da data de início do estágio, tomando as providências que se fizerem necessárias caso o programa não seja aprovado;

XIII. estar sob a supervisão de um professor-orientador, cumprindo o plano por ele estabelecido bem como as avaliações exigidas durante o período de supervisão e orientação;

XIV. comunicar ao professor-orientador e à Coordenação de Estágios sobre qualquer problema com a organização-concedente durante o período de estágio a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

XV. Entregar ao professor orientador (conforme cronograma de estágio) as documentações relacionadas ao estágio supervisionado, devidamente preenchidas e assinadas pelos envolvidos.

XVI. Cumprir com as orientações e observações realizadas por ocasião de cada encontro de orientação/supervisão.

XVII. Obedecer aos horários previstos pela IES para o atendimento na disciplina Estágio Supervisionado.

XVIII. Tomar conhecimento de suas ausências por convocatórias, reuniões e encontros de estágio supervisionado.

XIX. Deverá realizar o depósito do TC junto ao Professor orientador de todos os documentos e produtos exigidos para o cumprimento do estágio conforme cronograma ou exigência da IES;

XX. Estar sujeito ao Regimento da IES no que diz respeito às normas disciplinares e á comunidade acadêmica.

XXI. Produzir academicamente de forma ética e responsável, relatórios, diagnósticos, planos, diários de visita técnica, registros documentais e imagéticos, obedecendo os

preceitos legais, refutando o plágio e a usurpação de direitos autorais de outrem, sem o devido consentimento.

SEÇÃO II
Do Professor Orientador

A orientação do Estágio Supervisionado será da competência exclusiva de professores do Curso de Administração da Faculdade Amazonas - FA.

São atribuições do professor orientador:

j. Orientar os acadêmicos na elaboração do Diagnóstico Organizacional, Projeto de Pesquisa, Proposta de Ação, e devida apresentação em Seminário.
k. Orientar os acadêmicos quanto ao projeto e fontes de pesquisa, indicações bibliográficas e na produção de dados originários de trabalho de campo;
l. Adequar a metodologia mais eficiente e eficaz para a condução da IES obedecendo às necessidades dos acadêmicos e as normas regimentais da IES.
m. Atender individualmente ou em grupos os respectivos orientandos, em horários previamente fixados e divulgados para conhecimento dos interessados, com o fim de acompanhar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa;
n. Acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas de desenvolvimento do trabalho, segundo o cronograma estabelecido.
o. Registrar, em fichas apropriadas, o desempenho de cada acadêmico, para fins de freqüência e avaliação;
p. Garantir a eficácia do estágio, ampliando o relacionamento com o meio empresarial;
q. Encaminhar à Coordenação do Curso de Administração, relatórios de acompanhamento, quadro de notas, atas, formulários de avaliação das defesas dos trabalhos que concluíram o estágio;
r. Protocolar a coordenação de curso, todos os Projetos de Pesquisa para a finalização do processo de estágio.

Os Professores Orientadores, na qualidade de Supervisor, são indicados pela Coordenação de Estágios e devem integrar o Corpo Docente da IES.

São, entre outras, atribuições do Professor Orientador, na qualidade de supervisor:

VII. planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos acadêmicos composto por um número máximo de três integrantes, ou seja um trio;
VIII. orientar o trio em suas dificuldades, com apoio da Coordenação de Estágios, quando necessário;
IX. fornecer retorno regular ao acadêmico sobre seu desempenho;

X. entregar à Coordenação de Estágios, no prazo previamente definido, os Relatórios de Estágio dos alunos;

XI. participar de reuniões convocadas pela Coordenação de Estágios;

XII. oferecer sugestões para eficácia e eficiência das atividades da Coordenação de Estágios;

Os Estágios I e II são supervisionados pelo Professor-orientador que deve acompanhar e avaliar os estágios realizados pelos acadêmicos sob sua orientação.

§ 1º O acompanhamento ocorre mediante a elaboração de Relatório de Estágio de acordo com modelo fornecido pela Coordenação do curso de administração..

§ 2º As horas de estágio são consideradas cumpridas se o acadêmicos obtiver média igual ou superior a 5.0 (cinco), na avaliação do professor(a)-orientador(a).

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

Campos de Estágio

O Estágio Supervisionado deverá refletir e abranger o estudo de técnicas das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do curso de Administração, em concordância prévia com o Professor Orientador, que auxiliará na escolha do tema e abordagem a ser adotada. As áreas de concentração: onde os estágios poderão ser realizados, são as seguintes:

- Gestão Estratégica - Organização e Métodos; Administração de Sistemas de Informação; Desenvolvimento, Implantação e Gestão de Planejamento Estratégico; Desenvolvimento e Implantação de novas Estruturas Organizacionais; Desenvolvimento e Gestão de Projetos de melhorias, eficiência e eficácia (enxugamento, terceirização, *downsizing*, reengenharia, reestruturação, inovação empresarial); Consultoria Organizacional; Gerência Corporativa; Responsabilidade Social e Ética Empresarial; Governança Corporativa, etc..
- Finanças - Orçamento; Custos; Planejamento e Gestão Financeira; Demonstrações Financeiras; Análise de Crédito; Diagnósticos Financeiros; Controladoria; Análise e Gestão de Investimentos; Contabilidade Gerencial; Análise de Risco; Mercado de Capitais; Mercado de Câmbio, etc..
- Marketing - Análise de Mercado; Promoções e Propaganda; Pesquisa Mercadológica; Vendas e Distribuição; Desenvolvimento do Produto; *Trade* Marketing; Gestão de Marcas; Comportamento do Consumidor; Marketing de Serviços; Varejo; Segmentação; etc..

- Produção e Operações - Planejamento e Gestão de Sistemas de Produção; Logística; Pesquisa Operacional; Programação e Controle Estatístico de Qualidade; Estatística aplicada à Produção; Controle de Eficiência; Fluxogramas de Produção; Controle de Materiais e Bens Patrimoniais; Compras; Desenvolvimento de Fornecedores; Planejamento e Controle da Produção; Sistemas da Qualidade; Projetos Ambientais, etc..
- Gestão de Pessoas - Planejamento e Gestão de Pessoas; Recrutamento e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Gerenciamento da Remuneração; Análise e Descrição de Cargos e Salários; Desenvolvimento de Carreiras; Avaliação de Desempenho; Desenvolvimento e Gestão de Planos de Incentivos; Gestão de Programas de Benefícios; Desenvolvimento Organizacional (Gestão de Clima e Cultura Organizacional); Comunicação Interna; Negociações Coletivas e Relações Sindicais; Segurança e Saúde do Trabalho, etc..

SEÇÃO II
Dos Requisitos e duração do Programa de Estágio

O programa de estágio administrado e supervisionado pela IES, proposto pela organização-concedente, deve:

I. favorecer o contato com o ambiente organizacional mediante a observação e o exercício de atividades variadas;
II. adequar-se ao currículo do acadêmico, incluindo atividades que complementem seus estudos e utilizem sua capacidade intelectual em processos de análise e solução de problemas;
III. estimular a convivência do acadêmico com o ambiente profissional em que irá atuar, a fim de favorecer o desenvolvimento de uma rede de relacionamentos, incrementando o convívio com profissionais de diferentes níveis e áreas no ambiente interno/externo da organização concedente.

SEÇÃO III
Da Avaliação e aprovação

Cumpre ao professor orientador do curso de Administração da Faculdade Amazonas - FA coordenará e acompanhará as atividades dos alunos na realização dos estágios obrigatórios, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

VIII. A avaliação final do aluno na disciplina Estágio I e II, onde se desenvolve o Estágio será feita a partir do processo de elaboração do trabalho escrito que

deverá ser corrigido e avaliado pelo professor orientador, cominadas as etapas de confecção e apresentação dos resultados;

IX. O Projeto de Pesquisa no 8º período será defendido por um grupo de três acadêmicos – trio - por meio da exposição em seminário aos professores Orientadores.

X. São consideradas cumpridas se o aluno obtiver 75% de frequencias e média igual ou superior a 5.0 (cinco), na avaliação do professor-orientador.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

O detalhamento para a confecção, organização e produção técnico científica dos Estágios Supervisionados I e II estão previstos no Manual de Estágio do Curso de Administração da Faculdade Amazonas, que deverá ser disponibilizado a todos os acadêmicos e docentes envolvidos no processo de estágio e conclusão de graduação.

Os casos não previstos, omissos e atemporais deste Regulamento serão resolvidos dirimidos pela Coordenação do Curso de Graduação em Administração da Faculdade Amazonas, juntamente com o Coordenadoria de Ensino, sujeitos à aprovação da Direção da IES, ouvido o Colegiado de Curso, de acordo com o previsto no seu Regimento.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Regulamento aprovado pelo Colegiado do Curso.

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA ESTÁGIO I

NOME DA EMPRESA: .....

Prezado (a) Senhor (a):

Solicito, mui respeitosamente, de V.Sª. autorização para que os (a) discentes abaixo relacionados:

Nome:_____Matricula:_____

Nome: _____ Matricula:_____

Nome: _____ Matricula:_____

Para que desenvolvam, nesta empresa, sua pesquisa, com o intuito de subsidiar seu Diagnóstico do Trabalho de Curso, salientando que o (a) discente ora encaminhado (a) está devidamente matriculado no Curso de Administração desta .

Antecipadamente agradecemos sua colaboração para o desenvolvimento profissional de nosso aluno, visto que, o objetivo desta Instituição é poder formar pessoas competentes que possam contribuir para o crescimento empresarial do Estado do Amazonas.

Manaus, ____de _____ de 20.

_____

Instituição de Ensino
(Carimbo e Assinatura)

_____

Unidade Concedente
(Carimbo e Assinatura)

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA ESTÁGIO II

NOME DA EMPRESA: .....

Prezado (a) Senhor (a):

Solicito, mui respeitosamente, de V.Sª. autorização para que os (a) discentes abaixo relacionados:

Nome:_____Matricula:_____

Nome: _____ Matricula:_____

Nome: _____ Matricula:_____

Para que desenvolvam, nesta empresa, sua pesquisa, com o intuito de subsidiar seu do Trabalho de Curso, salientando que o (a) discente ora encaminhado (a) está devidamente matriculado no Curso de Administração desta .

Antecipadamente agradecemos sua colaboração para o desenvolvimento profissional de nosso aluno, visto que, o objetivo desta Instituição é poder formar pessoas competentes que possam contribuir para o crescimento empresarial do Estado do Amazonas.

Manaus, ____de _____ de 20.

_____

Instituição de Ensino
(Carimbo e Assinatura)

_____

Unidade Concedente

ANEXO II - AUTORIZAÇÃO PARA USO DO NOME DA EMPRESA (ESTÁGIO I)

NOME DA EMPRESA: .....

Prezado (a) Senhor (a):

Solicito, mui respeitosamente, de V.Sª. autorização a autorização para que os (a) discentes abaixo relacionados:

Nome: _____Matricula:_____

Nome: _____Matricula:_____

Nome: _____Matricula:_____

Possam utilizar o nome da empresa, no resultado da pesquisa com o intuito de subsidiar se do Trabalho de Curso, salientando que o (a) discente ora encaminhado (a) está devidamente matriculado no Curso de Administração desta .

Antecipadamente agradecemos sua colaboração para o desenvolvimento profissional de nosso aluno, visto que, o objetivo desta Instituição é poder formar pessoas competentes que possam contribuir para o crescimento empresarial do Estado do Amazonas.

Manaus, ____de _____ de 20.

_____

Instituição de Ensino
(Carimbo e Assinatura)

_____

Unidade Concedente
(Carimbo e Assinatura)

ANEXO III – ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL E/OU PROJETO DE PESQUESA

Manaus, ... de 20..

A

NOME DA EMPRESA

A/C.: Sr. NOME DO RESPONSÁVEL

Prezado(a) Senhor(a),

Estamos encaminhando, a esta renomada empresa/instituição, o(a) discente_____, matrícula _____, regularmente matriculado no_____ período do Curso de Administração, conforme contato anterior, para uma vaga de estágio cujo objetivo é a projeto de intervenção neste estabelecimento.

Atenciosamente,

_____

Profª. Rejane Flores da Costa

Coordenadora do Curso de administração

ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO E TERMO DE COMPROMISSO (ESTÁGIO II)

Conforme contato realizado anteriormente entre a Coordenação do Curso de Administração da Faculdade Amazonas – **FA,** com esta Unidade concedente de estágio, autorizamos a preparação da documentação referente ao Estágio para fins de elaboração do projeto de intervenção organizacional do aluno (a): _____

INÍCIO DO ESTÁGIO:			**TÉRMINO:**	
HORÁRIO DO ESTÁGIO:			**CARGA TOTAL:**	
SÁBADO E DOMINGO		**SEGUNDA À SÁBADO**		**SEGUNDA À SEXTA**

RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO ESTÁGIO	
ITEM	**ATIVIDADES**
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Manaus,_____ de 20.

ASSINATURA E CARIMBO DA UNIDADE CONCEDENTE

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Ao xx dia do mês de xxxx de 20xx, na cidade de Manacapuru, neste ato, as partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Faculdade Amazonas Ltda – EPP**,** através da **Faculdade Amazonas**, inscrita no CGC-MF 24.373.640/0001-05, situada a Travessa Cristiane Azevedo – Morada do Sol, na cidade de Manacapuru, doravante denominada **FA**, representada neste ato pelo Sr. Wellington Lins de Albuquerque Junior, portador da Carteira de Identidade nº. 15306690 SSPAM..

UNIDADE CONCEDENTE

A EMPRESA XXXX, situado na Avenida XXXX, bairro XXXX na cidade de Manaus, representado por seu representante legal XXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXX – SESEG/AM.

As partes celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio, convencionando-se as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O Termo de Compromisso de Estágio tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágios de estudantes do Curso de Administração da Faculdade Amazonas Ltda - EPP junto à Unidade Concedente, o qual, obrigatório ou não, deve ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o Estágio como uma estratégia de profissionalização que integra o processo de ensino-aprendizagem.

CLÁUSULA SEGUNDA - Em decorrência do presente Acordo, celebra-se um Termo de Compromisso de Estágio, entre o estudante e a Unidade Concedente, com interveniência e assinatura da Faculdade Amazonas Ltda - EPP FA/COORDENAÇÃO DO CURSO, no termos do Art. 6º do Decreto 87.497/82, o qual constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

CLÁUSULA TERCEIRA - As condições básicas para realização de Estágio de Estudante estão explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio, que se vincula ao presente acordo.

CLÁUSULA QUARTA - São integrantes deste termo: a Unidade Concedente, com interveniência e assinatura do Faculdade Amazonas Ltda - EPP e, de outro lado, o estagiário regularmente matriculado nessa Faculdade.

ESTAGIÁRIO

O (A) acadêmico (a) XXXXXXXXXXXX**, residente na Avenida XXXXXXXX, Nº XXX**, **Bairro: XXXXX, na cidade de Manaus regularmente matriculada no Curso de** Administração**, de nível superior, com matricula n.º XXXXXX.**

As partes celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio, convencionando-se as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA QUINTA - O Termo de Compromisso de Estágio que decorre do Convênio de Estágio, tem por finalidade particularizar a relação jurídica especial existente entre o Estagiário e a Unidade Concedente, caracterizando-se a não vinculação empregatícia.

CLÁUSULA SEXTA - Ficam compromissadas entre as partes as seguintes condições básicas para a realização do Estágio:

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de **00/00/0000 a 00/00/0000,** podendo ser cancelado a qualquer momento, unilateralmente, mediante comunicação escrita ou ser prorrogado através da emissão de Termo Aditivo;
- As atividades de estágio a serem cumpridas pelo Estagiário serão desenvolvidas de **segunda à sexta-feira, das 00:00 às 00:00 horas**, **somando o total de 3 (três) horas diárias e 15 (quinze) horas semanais**, podendo existir alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - As atividades desenvolvidas pelo Estagiário, em caráter subsidiário e complementar, compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere são:

- ESPAÇO PARA A CONCEDENTE DO ESTAGIO DESCREVER AS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO
- ...

CLÁUSULA OITAVA - As atividades descritas poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas de acordo com o desenvolvimento do estágio e do currículo, sempre dentro do contexto básico da profissão.

CLÁUSULA NONA - No desenvolvimento do estágio, ora compromissado, caberá a Unidade Concedente:

- Proporcionar ao Estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o seu curso se refere;
- Proporcionar a Faculdade Amazonas Ltda - EPP, sempre que necessários subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;

CLÁUSULA DÉCIMA - No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao estagiário:

- Cumprir, com todo o empenho e interesse, toda a programação estabelecida para seu Estágio;
- Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente;
- Elaborar e entregar à Faculdade Amazonas Ltda – EPP, para análise e avaliação, os relatórios sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Constituem motivos para a interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:

- A conclusão ou abandono do curso e o trancamento de matrícula;
- O não cumprimento do conveniado neste Termo de Compromisso de Estágio, bem como no Acordo de Cooperação Técnica ou Convênio de Estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Em acordo inteiro e comum com as condições e diretrizes do Acordo de Cooperação Técnica ou Convênio de Estágio e do Termo de Compromisso de Estágio, as partes assinam o referido termo em três (03) vias de igual teor.

Manaus (AM), XX de XX de 20.

_____

UNIDADE CONCEDENTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

FACULDADE AMAZONAS LTDA - EPP

FACULDADE AMAZONAS – FA

_____

ESTAGIÁRIO

ANEXO VI - CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA (ESTÁGIO II)

ALUNO:	MATRÍCULA:	MÊS:
EMPRESA:		
RESPONSÁVEL:		FONE:
CARGO:		

DIA	HORÁRIO				ASSINATURA	HORAS
	MANHA		TARDE			
	ENTRDA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA		
					TOTAL	

RESPONSÁVEL NA EMPRESA	ESTAGIÁRIO
COORDENADORA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	PROFESSOR DE ESTÁGIO

ANEXO VII - RELATÓRIO DE ATIVIDADES

ALUNO:	**MATRÍCULA:**
EMPRESA:	
RESPONSÁVEL NA EMPRESA:	
CARGO DO RESPONSÁVEL:	**TELEFONE:**

RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO(A)

PERÍODO	ATIVIDADES

RESPONSÁVEL NA EMPRESA/PROJETO	**ESTAGIÁRIO**
COORDENADORA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	**ORIENTADORA DE ESTÁGIO**

ANEXO VIII - MODELO DE RELATORIO DE VISITA TÉCNICA(ESTÁGIO I)

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ESTÁGIO I)		
Curso	**ADMINISTRAÇÃO**	
Professor (a)		
Disciplina	**Estágio Supervisionado I - Diagnóstico Organizacional**	**Grupo No.**

Tipo de Atividade	**Visita Técnica 01 -**	
Organização		
Data		**Duração:**
Objetivo		
RELATO DAS ATIVIDADES		
RESULTADOS ALCANÇADOS		

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ESTÁGIO I)		
3.7.1.1 COMPONENTES DO GRUPO	**3.7.1.2 MATRÍCULA**	**3.7.1.3 ASSINATURA**
OBSERVAÇÕES		
DATA	**ASSINATURA DO PROFESSOR ORIENTADOR**	

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Foto 1 (identificar)	**Foto 2 (identificar)**

Foto 3 (identificar)	Foto 4 (identificar)

Foto 5 (identificar)	Foto 6 (identificar)

ANEXO IX - MODELO DE AUTORIZAÇÃO ARA USO DE PUBLICAÇÃO

AUTORIZAÇÃO: ( ) Diagnóstico ( ) Projeto ( ) Artigo

Eu,_____

nacionalidade_____CPF nº_____ RG nº_____, aluno do Curso de Graduação em ADMINISTRAÇÃO **AUTORIZO** esta Instituição e os Orientadores a publicarem e disponibilizar on-line meu trabalho intitulado: _____

_____

_____", podendo também ser acessado mundialmente na Web, sem qualquer ônus para a Instituição, respeitados os direitos autorais.

OBS.: Alteração do Título:

"_____

_____

_____".

(A divulgação do documento digital é uma exigência da CAPES, disciplinada pela Portaria nº 013, de 15/02/2006).

Informação de acesso ao documento:

Liberação para publicação: ( ) Total ( ) Parcial

Em caso de publicação parcial, especifique o(s) arquivo(s) restrito(s):

Arquivo(s) /

Capítulo(s):_____

Em caso de restrição, indique o período:_____

Dados complementares obrigatórios:

Nome do(a) Orientador(a): _____

Participante da Banca: _____

Participante da Banca: _____

Manaus,___de_____de20

_____

Assinatura do aluno(a)

ANEXO X - ATA DE DEFESA DE TRABALHO NA MODALIDADE DE DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

Às_____horas do dia_____ do mês de _____do ano de _____, na sala _____, compareceu para defesa do trabalho de conclusão de curso do estágio supervisionado I, como requisito obrigatório para obtenção de Colação de Grau no Curso de Administração, os aluno(s):_____, _____, _____, tendo como objeto de estudo a empresa:_____ Endereço:_____ ___ Responsável:_____ Após a apresentação e as observações do(a) orientador(a), ficou considerado como aprovados com nota _____, de acordo com os itens avaliados constantes de formulário anexo, que integra a presente ata para todos os feitos legais. Eu, (orientadora), lavrei a presente ata que segue assinada por mim.

Orientador(a):_____

Anexo XI - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, NA MODALIDADE DE ARTIGO CIENTÍFICO, DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Às_____horas do dia_____ do mês de _____do ano de _____, na sala _____, compareceu para defesa pública do trabalho de conclusão de curso, como requisito obrigatório à Colação de Grau no Curso de Administração, os aluno(s):_____,
_____,
_____, tendo o artigo o seguinte título:_____.
Constituíram a Comissão Avaliadora os professores abaixo indicados. Após a apresentação e as observações dos membros da comissão avaliadora, ficou definido que o trabalho foi considerado _____ com nota _____, de acordo com os itens avaliados constantes de formulário anexo, que integra a presente ata para todos os feitos legais. Eu,_____(Presidente da Comissão Avaliadora), lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais membros da Comissão Avaliadora.

Membros da Comissão Avaliadora:

assinatura:_____
Nome completo - Orientador(a)

assinatura:_____
Nome completo - Avaliador(a) I

assinatura:_____
Nome completo - Avaliador(a) II

ANEXO XII - FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO TCC.

Equipe:

Título do trabalho:

Avaliador:

Critérios de pontuação : 0 a 1 por cada item avaliado.

1. Avaliação da apresentação:

Critérios	Pontuação
O(s) autor(es) estava(m) presente(s) no horário estabelecido para a avaliação do banner?	0,25
Apresentação visual, postura e capacidade de arguição	0,5
Quanto ao domínio do conteúdo (argumentação de forma clara, objetiva e coerente)	1,25
O tema do Artigo é relevante para área da Administração	0,5
Capacidade de falar em público, com boa fluência oral e dentro do tempo previsto	0,5
Subtotal (1)	3,0

2. Avaliação do banner\slide:

Critérios	Pontuação
Adequação do banner\slide ás normas em relação a formatação, estrutura e a estética	0,25
O título do resumo expressa seu conteúdo, apresentado de forma clara e concisa?	0,5
O tipo de estudo proposto foi desenvolvido de forma adequada e os referenciais teóricos foram apresentados?	0,5
Os resultados observados retratam de forma clara os objetivos enunciados?	0,5
O artigo esta dentro os parâmetro previstos na ABNT.	0,25
Subtotal (2)	2,0

3. Avaliação do Trabalho escrito:

O trabalho escrito deve estar de acordo com as normas da ABNT, contemplando a fundamentação teórica coerente com o tema do projeto, resumo, metodologia, apresentação dos resultados e considerações finais	0 À 5,0	

Critérios	Sim	Não
Demonstração dos resultados é coerente com os objetivos pretendidos?		

Pontuação total do trabalho:_____ Data: _____ Hora: _____

Média final: _____

Assinatura do avaliador: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

A(o)
Ilmo. Sr. Prof(a):
MD. Colaborador do Estágio Supervisionado

Senhor Prof.:

Pela presente, estou encaminhando a esta Coordenação a **Versão Final do Relatório Final ou Monografia** dos(as) orientandos(as):
Nome 01:_____,
Nome 02: _____
Nome 03: _____

TEMA: _____
_____
_____
já defendido e aprovado.

O material entregue fora todo revisado por mim, de acordo com o padrão estabelecido no Manual de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC. Desta forma, responsabilizo-me pelo conteúdo que estou entregando a esta Coordenação.

As cópias acima citadas são compostas por:

a) Uma cópia em Capa Dura do TCC

b) Uma cópia em CD-ROM no formato PDF com capa personalizada, conforme capa do TCC impresso.

Atenciosamente,

Manaus, _____ / _____ / _____
Aluno(a) Nome Legível: _____
(somente um representante) Matrícula: _____
Assinatura do(a) Aluno(a): _____
Assinatura do(a) Orientador(a) de Ensino:_____