

1.1 Identificação

Mantenedora: FECOM – Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso

CNPJ: 24.903.999/0001-47 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Av. Wenceslau Brás, 1.018

Bairro: Lagoinha

Cidade: São Sebastião do Paraíso UF: MG CEP: 37950-000

Fone: 0800 283 2400 Fax: (35)3531-1998

e-mail: libertas@libertas.edu.br

Sítio: www.libertas.edu.br

A FECOM - Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso, sucessora da Fundação Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis de São Sebastião do Paraíso, criada por Autorização da Lei Estadual nº 5.430 de 21 de maio de 1970, e instituída pelo Decreto Estadual nº 12.743, de 12 de junho de 1970, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos e se rege por estatuto.

DIRIGENTES:

Presidente do Conselho Diretor: José Carlos Marinzeck

Formação Acadêmica: Químico Industrial

Presidente do Conselho Curador: Luiz Wagner Salgado

Formação Acadêmica: Pós-graduado em Gestão de Empresas

Diretor Executivo – Marcos Antonio dos Santos

Mantida: Libertas – Faculdades Integradas

Diretor Acadêmico: Davidson Scarano

Telefone: (35) 3531.1998 – 0800 283 2400

e-mail: libertas@libertas.edu.br

Endereço: Av. Wenceslau Brás, 1.018

Bairro: Lagoinha

Cidade: São Sebastião do Paraíso

UF: MG CEP: 37950-000

Ato Legal: Aprovada pelo Conselho Estadual de Educação através do Processo nº 36109 - Parecer nº 1.185/07 de 25/09/2007, Homologação Ofício Gabinete SECTES. 446/2008 de 11/06/2008

1.2 Histórico da Instituição

A **Libertas – Faculdades Integradas**, é uma instituição de ensino superior, aprovada pelo Conselho Estadual de Educação – Secretaria de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Estado de Minas Gerais, através do Processo nº 36109, Parecer nº 1185/07 de 25 de setembro de 2007, Homologação OF.SECTES.GAB 446/2008 de 11 de junho de 2008.

INÍCIO CURSO	Cursos	CÓD.	Vagas/Período	Duração	Portaria Autorização
1987	Administração	1	75	8 semestres	A autorização e reconhecimento do MEC conforme Decreto nº. 93.927 de 14/01/1987, e Portaria nº. 1.416, de 23/09/1994, sendo a renovação de reconhecimento estabelecida pela Portaria nº 520 MEC em 15/10/2013.
1970	Ciências Contábeis	2	62	8 semestres	579 de 12/11/2013

2004	Direito	3	90	10 semestres	Decreto CEE-MG S/N de 22/04/2004, publicado em 23/04/2004 reconhecido pelo artigo 63 da portaria Normativa MEC nº 40, 12/12/2007.
2008	Enfermagem	9	50	10 semestres	Parecer 98 de 2007 e pelo Decreto S/N do CEE-MG de 06/08/2007 reconhecido pelo artigo 63 da portaria Normativa MEC nº 40, 12/12/2007.
2004	Sistemas de Informação	4	40	8 semestres	Decreto CEE-MG S/N 21/12/2007 e publicado em 22/12/2007 reconhecido pelo artigo 63 da portaria Normativa MEC nº 40, 12/12/2007.

1.3 Identidade corporativa

1.3.1 Missão

“Fomentar o desenvolvimento socioeconômico das pessoas e da comunidade, através do crescimento pessoal e profissional, disponibilizando recursos, condições e orientação geradores de habilidades e competências.”

1.3.2 Visão

“Estar entre as principais IES do mercado regional e ser referência de excelência em serviços educacionais”.

1.3.3 Valores

Pessoas

As relações entre a empresa e os empregados estão respaldadas no respeito, transparência e no comprometimento mútuos. O desempenho dos empregados está otimizado à medida que forem tratados e respeitados como indivíduos capazes de crescer e assumir responsabilidades.

Nossos valores humanos essenciais são a participação e o trabalho em equipe. Valorizando o empenho, o entusiasmo, a criatividade e a competência para alcançar a excelência através do esforço conjunto.

Nossa empresa reconhece aquelas pessoas e equipes que contribuem para os resultados da empresa. A performance dos empregados será eficaz quando focalizada em metas claramente definidas e previamente acordadas. O crescimento pessoal e profissional exige que cada um tenha a capacidade de conduzir o seu próprio desenvolvimento. A empresa deve atuar enquanto parceiro, disponibilizando recursos, criando condições e orientando o profissional, desde que haja convergência com os objetivos da organização.

Meio Ambiente

Nossa organização tem um forte compromisso com o meio ambiente, para tanto, a nossa conduta tem de ser socialmente responsável, gerando respeito pela contribuição positiva em relação à natureza.

Qualidade

A qualidade é nossa prioridade como viabilizadora de resultados. Temos que nos orientar para excelência em tudo o que fazemos.

1.3.4 Princípios

Para atender às suas finalidades, a Libertas – Faculdades Integradas orienta suas ações dentro dos seguintes princípios:

Acadêmicos:

Produzir conhecimento resultante de linhas de pesquisa e extensão que considerem a realidade brasileira e sua inserção no cenário regional e nacional, favorecendo a evolução cultural, científica e tecnológica do país; Estimular atividades cujo desenvolvimento implique em relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais de setores da Instituição e da sociedade; Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do país; e criar mecanismos que possibilitem adequar as atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) aos dispositivos estabelecidos pela LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9394/96.

De Gestão:

Estimular a participação e o comprometimento do corpo social da IES em todo o processo de planejamento, organização e gestão institucional;

Desenvolver uma política de recursos humanos que garanta a capacitação e o treinamento do corpo social, visando aprimorar os instrumentos e as estratégias de atuação no processo do trabalho; Viabilizar a informatização, em rede, para modernizar os processos de geração, captação e sistematização da informação, visando à sua divulgação e utilização em ações de planejamento acadêmico e institucional;

Tornar permanente a avaliação institucional das atividades acadêmicas e administrativas como um dos pilares da melhoria da qualidade; Aprimorar o sistema de geração, captação e sistematização dos dados acadêmicos e administrativos, permitindo assim o planejamento organizacional, bem como a avaliação continuada dos produtos e processos.

De Assistência:

Oferecer cursos de extensão voltados para o atendimento mais qualificado à comunidade; Participar das políticas públicas municipais; Fortalecer as ações voltadas para a saúde e a prevenção da doença; Discutir e aprofundar o perfil do profissional da IES, tendo em vista o atual cenário de desenvolvimento científico e tecnológico.

Sociais:

Estimular propostas, projetos e ações que visem maior participação da comunidade no campo da cultura, da arte, da ciência e da tecnologia; e Desenvolver parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais objetivando a operacionalização de programas e projetos voltados à produção do conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico.

1.3.5 Políticas de Ensino

Os princípios norteadores da Libertas embasam o estabelecimento de uma política de ensino superior que estabelece: a) A avaliação institucional das atividades acadêmicas e administrativas é permanente e servem como um dos pilares da melhoria da qualidade; b) A educação superior oferecida pela

Libertas preza pela indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão, pela regionalidade, pela comunicação dialogal e pela qualidade do “fazer” educativo, que se concretizam na Libertas pela ação integrada entre teoria e prática profissional; pela otimização dos currículos; pela titulação e qualificação dos docentes; e pelo tempo efetivo de dedicação dos docentes às atividades acadêmicas. c) São adotados mecanismos especiais que evitam a evasão e a repetência e que possibilitam os avanços dos estudantes que demonstrem efetiva competência acadêmica; d) O ensino de graduação é generalista e pluralista, admitindo, todavia, ênfases profissionais específicas e considerando que a base da atuação profissional deve assentar-se em sólidos conhecimentos fundamentais das diversas áreas do saber, relacionadas com cada profissão. Também são estimuladas atividades cujo desenvolvimento implique em relações multi, inter ou transdisciplinares e interprofissionais de setores da Instituição e da sociedade. e) O currículo pleno do curso de Administração evita sua vinculação a uma única linha de pensamento, já que a busca da verdade é incompatível com uma única linha teórica ou ideológica; f)

O perfil do curso de Administração, orientado pelo seu Projeto Pedagógico, assegura consonância com as diretrizes curriculares nacionais, favorecendo a formação de profissionais com uma visão ampla e crítica da realidade regional, garantindo o estímulo à investigação científica, cultural e tecnológica, com vistas a uma ação transformada da realidade e com o efetivo compromisso com um modelo sustentado de desenvolvimento de São Sebastião do Paraíso e região.

A Libertas entende a formação como um processo contínuo, autônomo e permanente, dentro da concepção de que nunca há um fim para a educação. Sendo assim, seus estudantes devem receber uma formação básica aliada a uma formação profissional fundamentada nas competências teórico-práticas, de acordo com o perfil de um formando adaptado às novas e emergentes demandas. As concepções curriculares atendem também à constatação de que a graduação deixou de ser a etapa terminal da formação de nível superior, como ocorria em um passado ainda recente.

A organização didático-pedagógica do curso de Administração da Libertas mantém adequada articulação entre a gestão institucional e a gestão do curso, sendo que as políticas institucionais para o curso constantes no PDI

estão implementadas. Através dos órgãos colegiados e executivos superiores previstos no PDI, as ações desenvolvidas no âmbito do curso são direcionadas e fundamentadas numa política de gestão institucional bem explícita, com reflexos na gestão do curso e participação dos Coordenadores dos Cursos na sua elaboração. A articulação ocorre através da participação de Coordenadores e Docentes nos órgãos colegiados e na interação da Coordenação de Curso com a gestão institucional, através de reuniões com a Direção, visando à resolução de problemas operacionais que surgem no dia-a-dia. O Conselho de Curso é órgão colegiado do Curso, deliberativo e de assessoramento em matéria didático-científica no âmbito do Curso. Além do Conselho de Curso, o NDE possui também atuação efetiva, pois, é o órgão consultivo responsável pela concepção do PPC, tendo por finalidade a implantação do mesmo, bem como sua atualização periódica. As instâncias de deliberação do curso previstas nos documentos oficiais da instituição têm constituição e atribuições que lhes conferem funcionamento, representatividade e adequada importância nas decisões sobre assuntos acadêmicos, além do referencial mínimo de qualidade.

2 – O CURSO

Neste documento apresenta-se o curso de Administração oferecido pela Libertas Faculdades Integradas, curso este reconhecido por meio da Portaria nº 1416, de 23 de setembro de 1994. O curso funciona em prédio próprio da FECOM (Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso) que é uma Fundação de Direito Privado, sem fins lucrativos, com sede nesta cidade, na Avenida Wenceslau Brás, 1018, Lagoinha, tendo sido criada através do Decreto Estadual nº 12743, de 02 de junho de 1970, inscrita no CNPJ – Ministério da Fazenda sob nº 24903999/0001-47, registrada no Cartório do Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no livro A-1, às folhas 112, sob o nº 155 de 02 de março de 2004. A FECOM é a entidade mantenedora da Libertas – Faculdades Integradas

No que se refere à estrutura curricular do curso de Administração da Libertas Faculdades Integradas esta contempla o modelo de formação exigido pelas organizações atuais, levando em consideração aspectos sociais, econômicos e de sustentabilidade. No quesito avaliação de comissão do Ministério da Educação, a última avaliação “in loco” realizada entre os dias 02/05/2012 a 05/05/2012 o curso obteve nota três (protocolo: 200902242). Quanto ao total de vagas anuais, turno de funcionamento, regime de matrícula e carga horária total o mesmo se encontra na ficha de processo do curso (quadro1).

Quadro 1. Ficha do Processo do Curso

DENOMINAÇÃO	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
Total de vagas anuais	75 (setenta e cinco) para o turno da noite
Turno de funcionamento	Noturno
Regime de matrícula	Seriado Semestral
Carga horária total do curso	3.000 horas
Bases legais do curso	A autorização e reconhecimento do MEC conforme Decreto nº. 93.927 de 14/01/1987, e Portaria nº. 1.416, de 23/09/1994, sendo a renovação de reconhecimento estabelecida pela Portaria nº 520 MEC em 15/10/2013.

O curso conta atualmente com 18 professores, sendo cinco professores em tempo integral, cinco em regime parcial e oito horistas. Para fins ilustrativos dessa informação segue abaixo quadro 2.

Quadro 2: Relação de docentes, titulação, regime e função.

Nome	Titulação	Regime	Função
Adriano Alves de Lima	Especialização	HORISTA	DOCENTE
Alysson Alexander Naves Silva	Mestrado	INTEGRAL	DOCENTE
Carla Cristina Martoni Pereira	Mestrado	HORISTA	DOCENTE
Cristina Pimenta Reis	Especialização	PARCIAL	DOCENTE
Dalva Kellen Dizaró Rafael Antonio	Mestrado	PARCIAL	DOCENTE
Darlan Einstein do Livramento	Doutorado	INTEGRAL	DOCENTE
Julio Henrique Machado	Mestrado	INTEGRAL	DOCENTE
Luiz Fernando Pimenta Gil	Mestrado	HORISTA	DOCENTE
Marco César de Carvalho	Especialização	PARCIAL	DOCENTE
Maria Cristina Menezes Valenciano	Doutorado	HORISTA	DOCENTE
Marisse Dizaró Bonfim	Mestrado	HORISTA	DOCENTE
Michele Cia	Mestrado	INTEGRAL	DOCENTE
Olney Bruno da Silveira Junior	Mestrado	HORISTA	DOCENTE
Renata Rodrigues de Oliveira	Especialização	PARCIAL	DOCENTE
Silvana Marques	Mestrado	PARCIAL	DOCENTE
Stefânia Aparecida Belute Queiroz	Especialização	HORISTA	DOCENTE
Tania Mara Pinto de Souza Doro	Mestrado	HORISTA	DOCENTE
Vilma Vieira Mão de Oliveira	Mestrado	INTEGRAL	DOCENTE

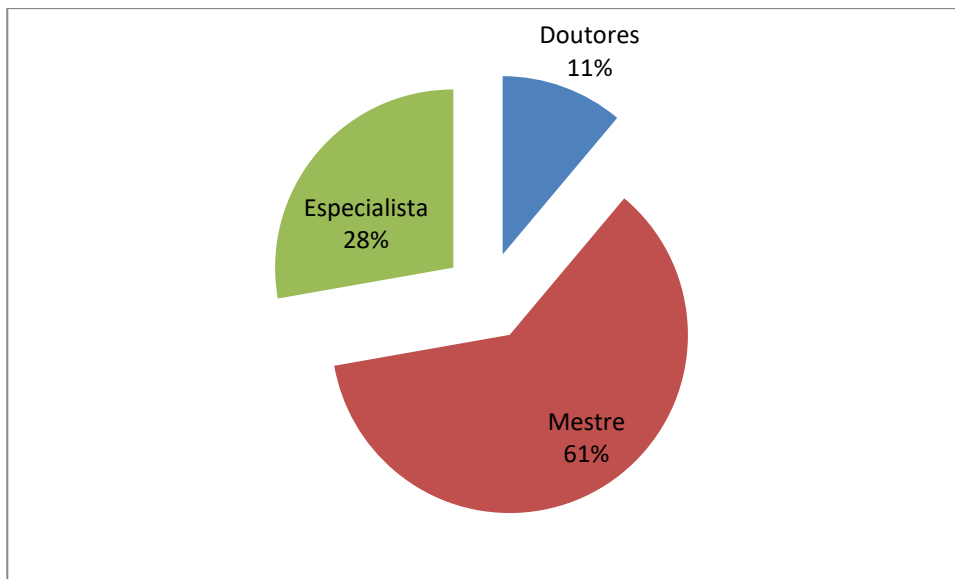


Gráfico1: Titulação do corpo docente do Curso de Administração da Libertas Faculdades integradas.

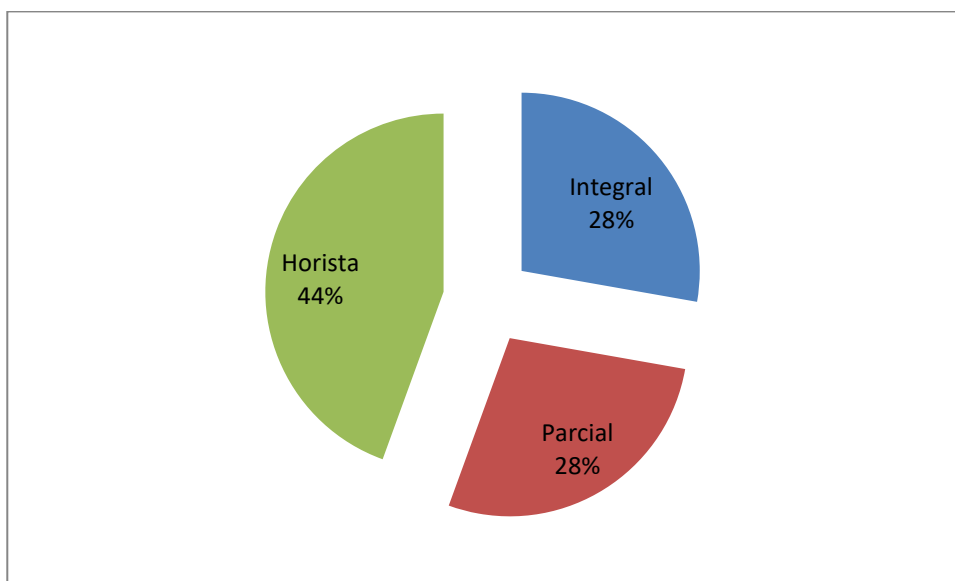


Gráfico 2: Regime de trabalho do corpo docente do Curso de Administração da Libertas Faculdades integradas

O número atual de alunos do curso de administração está distribuído da seguinte forma: 40 alunos matriculados e cursando o primeiro período (2014), 46 alunos matriculados e cursando o terceiro período (2013), 44 alunos matriculados e cursando o quinto período (2012) e 42 alunos matriculados e cursando o quarto ano (2011). Uma evolução estatística do curso é apresentada no quadro 3.

QUADRO 3. EVOLUÇÃO ESTATÍSTICA DO CURSO

HISTORICO	PERÍODOS LETIVOS									
	2014		2013		2012		2011		2010	
	1º SEM	2º SEM	1º SEM	2º SEM	1º SEM	2º SEM	1º SEM	2º SEM	1º SEM	2º SEM
Processo Seletivo										
Número de Vagas	75		75		75		75		75	
Inscritos no processo seletivo	101		116		94		77		54	
C / V: relação candidatos/vaga	1,34		1,54		1,25		1,02		0,72	
Alunos Matriculados										
Ingressos por processo seletivo	42		60		55		50		38	
Mudança de curso dentro da própria IES										
Transferências vindas de outras IES (menos <i>ex-officio</i>)					2		2		1	
Transferência <i>ex-officio</i>										
Acordos Internacionais										
Admissão de diplomados em curso superior										
Reabertura de matrícula					3		1		3	
Matrículas renovadas										
Total de Matrículas	42		60		60		53		42	
Trancamentos					3		1		3	
Desligados / desistentes			13		13		9		8	
Alunos que mudaram de curso dentro da própria IES										
Transferências para outras IES										
Total de perdas			13		16		10		11	
Alunos concluintes				26		23		32		39

Matrículas ativas no final do semestre	175		191	171	163	153	174	174	171	164
Número de Turmas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Alunos / Turmas	43,75		47,75	42,75	40,75	38,25	43,5	43,5	42,75	41

Considerando a importância do Administrador no contexto sociopolítico e econômico do País, enquanto profissional comprometido com os interesses e desafios que emanam da sociedade, e tendo como pressuposto básico a ideia de que, embora considerando as peculiaridades regionais e locais, a formação do administrador deve ter um caráter abrangente e eclético.

Os cursos mantidos pela FECOM são concebidos num contexto maior de mudanças no modo de vida atual da humanidade, permeado cada vez mais pelas marcas de ciências e tecnologia e pelos desafios de conduzi-las e não ser conduzida por elas. Em consequência, a educação em todos os seus níveis, passa a ser depositária da esperança de formar cidadão/profissionais emancipados, capazes de enfrentar novos desafios e construir soluções.

As novas realidades mundiais, sobretudo as referentes à globalização e suas consequências, trazem para o país uma complexidade de problemas cujo enfrentamento depende de elevados graus de comprometimento de seus membros, sobretudo daqueles que têm a oportunidade de trilharem uma formação de nível superior. As funções do ensino superior não podem seguir alienadas em relação às questões nacionais. Dele, e de todos os seus membros, se espera a canalização da inteligência, do conhecimento e do pensamento superiores para reflexão e ações em direção aos problemas da sociedade brasileira, buscando soluções compatíveis com nossa cultura e civilização.

Deve-se compreender também, que os cursos superiores não podem pretender ter características únicas em todo o país, considerando a grande diversidade cultural e regional, de tal forma que se facilite o encontro dos saberes produzidos pela comunidade e pela instituição de ensino superior, onde a relação universidade/escola exerce-se no foco local e regional.

O objetivo maior dos cursos é de buscar a formação profissional sob a égide humanística e que, além de preencherem os requisitos comuns à formação em termos nacionais, estejam plenamente identificados e comprometidos com a realidade regional. Assim, o projeto do curso deverá

levar em conta os traços da realidade geo-histórica, econômica, política e social da cidade de São Sebastião do Paraíso e da região em que está inserida.

Além de uma posição estratégica, a região vem registrando crescentes índices de desenvolvimento, desde a década de setenta. Inserido neste contexto, o município de São Sebastião do Paraíso desponta pela atividade exportadora de produtos agrícolas, em que se sobressai a comercialização de café no mercado externo. A industrialização, cujo início data de mais de setenta anos, tornou-se atividade de peso na cidade e região, devido, sobretudo ao seu parque industrial e exportador coureiro/calçadista, confecções, fios cirúrgicos e derivados de leite. Este desenvolvimento promoveu a formação de uma considerável quantidade de organizações empresariais, sobretudo de micros, pequenas e médias empresas de natureza industrial e comercial, das quais se espera uma atuação capaz de consolidar e dar sustentação à cadeia produtiva agroindustrial então estabelecida, e que esta possa servir como uma das bases do progresso social.

Por seu turno, a FECOM, através da atividade educacional, desde seu nascedouro, busca participar do enfrentamento de todos os desafios que se opõem ao desenvolvimento pleno e amplo da comunidade paraisense e, compreendendo as novas perspectivas da ação universitária, imbuí-se cada vez mais, da preocupação de aumentar os seus laços comunitários, incrementando a pesquisa, o ensino e a extensão sob a égide da responsabilidade social e sustentabilidade.

O compromisso da Instituição nesse sentido é buscar desenvolver um perfil de administrador, cuja formação garanta a internalização de ideias, valores e convicções fundamentais na responsabilidade social, justiça e ética; uma formação humanística e geral, que assegure a compreensão de seu meio social, político, econômico e cultural; uma sólida formação teórica e técnica, voltada para uma atuação crítica e reflexiva acerca da área da administração das organizações; e com capacidade de compreensão da necessidade de aperfeiçoamento profissional e interpessoal contínuo.

Baseado nesse contexto foi criado o curso de administração, Graduação em Administração, autorizado pelo Decreto Federal nº 93927 de 14 janeiro de 1987 e reconhecido pela Portaria nº 1416 de 23 de setembro de 1994 do

Ministério da Educação e do Desporto, oferecendo 75 vagas anualmente. Em um primeiro momento o regime acadêmico foi anual e a partir de 2010 o regime acadêmico foi passado para o semestral, buscando sempre aprimorar a formação dos seus alunos e colaboradores.

A formação deste novo perfil pressupõe, entretanto, um embasamento teórico que assegure o desenvolvimento de um conjunto de habilidades e competências e o domínio de conteúdos básicos, que de forma articulada possibilite: a compreensão e interpretação da realidade das organizações; a compreensão do processo de administração de forma integrada, sistêmica, estratégica e sustentável; a utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico; a capacidade de lidar com modelos de gestão inovadores.

Assim, com base neste perfil desejado, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração por meio da Resolução CNE/CES 4/2005 (Diário Oficial da União, Brasília, 19 de julho de 2005, Seção 1, p. 26) como também diante das novas exigências sociais, políticas e tecnológicas, que ora se colocam em nível regional e nacional é que a Libertas Faculdades Integradas propõe neste Projeto Pedagógico o perfil do formando, as competências e habilidades, as unidades curriculares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade complementar, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos inerentes ao referido projeto pedagógico.

2.1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, como instrumento da prática de formação acadêmica, é o documento oficial da instituição que propõe direção ao curso, de forma a atender e respeitar às suas especificidades. Apresenta sua dinâmica de funcionamento, determinando suas prioridades e estabelecendo políticas, estratégias e normas de trabalho; é um documento que propõe uma direção política e pedagógica para o trabalho escolar, formula metas, prevê as ações, institui procedimentos e instrumentos

de ação (LIBÂNEO *apud* LIBÂNEO, OLIVEIRA e TOSCHI, 2003)¹. Os mesmos autores destacam que o projeto pedagógico do curso apresenta um valor educativo mostrando os objetivos sociais e políticos e meios formativos para dar uma direção ao processo educativo, indicando porque e como se ensina e, sobretudo, orientando o trabalho educativo para as finalidades sociais e políticas almejadas pelo grupo de educadores. O projeto expressa, pois, uma atitude pedagógica, que consiste em dar um sentido, um rumo, às práticas educativas, onde quer que sejam realizadas, e firmar as condições organizativas e metodológicas para a viabilização da atividade educativa .

Corroborando com o contexto acima a Resolução Nº 4 de 13 de maio de 2005 do Conselho Nacional de Educação, a qual institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) do Curso de Graduação em Administração, descreve a importância da elaboração do projeto pedagógico pelas Instituições de Ensino Superior. O Artigo 2º do mesmo texto relata que:

[...] a organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares; o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como trabalho de curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

Dessa forma o projeto pedagógico de curso deve conter e apresentar uma relação com a organização do trabalho pedagógico em dois níveis: a) organização da escola como um todo e b) organização da sala de aula, incluindo sua relação com o contexto social imediato, procurando preservar a visão de totalidade. Ainda nesse contexto, a principal possibilidade de construção do projeto pedagógico passa pela relativa autonomia da escola, de sua capacidade de construir e promover sua própria identidade, possibilitando

¹ LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação Escolar: políticas, estrutura e organização**. São Paulo: Cortez, 2003.

com isso resgatar a escola como espaço público, lugar de debate, do diálogo, fundado na reflexão coletiva (VEIGA, 1995)².

O projeto pedagógico também tem caráter curricular. Nesse sentido o projeto pedagógico é *curricular* porque propõe, também, o currículo referencial concreto da proposta pedagógica. O currículo é o desdobramento do projeto pedagógico, ou seja, a apresentação dos objetivos, das orientações e das diretrizes operacionais. Nessa situação também existe um caráter de retroalimentação de informações de todas as formas que podem modificá-lo.

Portanto a aderência entre o projeto pedagógico e a proposta curricular permite promover uma correlação entre os objetivos e as estratégias para o ensino, formuladas com base na identificação das necessidades da sociedade e do aluno, levando em consideração critérios filosóficos, políticos, culturais e pedagógicos e também as experiências educacionais a serem proporcionadas aos discentes por meio do currículo.

O Projeto Pedagógico é, portanto, um documento que enfatiza as intenções e ações da equipe acadêmica, cuja sua aplicabilidade somente ocorrerá através de organização e gestão acadêmica.

O objetivo deste Projeto Pedagógico é apresentar o curso de graduação em Administração da Libertas Faculdades Integradas. O projeto é baseado na prática pedagógica realizada no curso, sinalizando direção à ação docente para ensinar, aprender e o formar discentes, quanto em ações gestoras institucionais que tornam viáveis também a sua realização efetiva. Segundo Veiga (1995) um projeto pedagógico corretamente construído não garante à escola que a mesma se transforme magicamente em uma instituição de melhor qualidade, mas permitirá que seus colaboradores tenham: consciência de sobre quais caminhos seguir, interferir em seus limites, aproveitar melhor as potencialidades e equacionar as dificuldades identificadas. Dessa forma será possível raciocinar em um processo de ensino-aprendizagem com melhor qualidade e aberto para uma sociedade em constante processo de mudança.

² VEIGA, Ilma Passos A. (org) **Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível**. Campinas-SP: Papirus, 1995.

Diante desse contexto e das exigências do Ministério da Educação (MEC, a Libertas Faculdades Integradas propõe desenvolver uma estrutura curricular dinâmica que contemple os requisitos apresentados pela legislação vigente e com aderência as demandas do mercado de trabalho. O curso de graduação em Administração da Libertas Faculdades Integradas foi construído com base na Resolução CNE/CES Nº 04/2005, o qual aborda os 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 de realização, observado o respectivo regulamento; concepção e composição das atividades complementares; e inclusão opcional de Trabalho de Curso baseado centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

Para a elaboração do Projeto Pedagógico são considerados:

I - as diretrizes fixadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96;

II - as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de formação específica, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação;

III - o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Libertas – Faculdades Integradas;

IV - os objetivos e fins do Curso; e,

V - as demais normas legais aplicáveis, tais como Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE).

2.1.1 – Administração Acadêmica: coordenação de curso

A Coordenação de Curso é um órgão executivo, subordinado ao Diretor Acadêmico. O Coordenador de Curso é escolhido pelo Diretor Acadêmico, que o designará “ad referendum” do Conselho Superior e Acadêmico e Conselho Diretor da Mantenedora da Libertas. O curso de Administração da Libertas Faculdades Integradas é coordenado pelo prof. Dr. Darlan Einstein do Livramento, cuja formação acadêmica e experiência profissional é a especificada no quadro 4, abaixo.

Quadro 4. Coordenação De Curso

COORDENAÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Darlan Einstein do Livramento	Engenheiro Agrônomo - Universidade Federal de Lavras	Mestre em Agronomia / Fisiologia Vegetal – Universidade Federal de Lavras	UNINCOR	Professor	2003 a 2010
			UNINCOR	Coordenador e Diretor de Instituto	2005 a 2008
		Doutor em Agronomia / Fisiologia Vegetal – Universidade Federal de Lavras Estágio de Pós-Doutoramento - Fisiologia Vegetal – Universidade Federal de Lavras	Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - EPAMIG	Gerente nível IV	2008 A 2010
			Fundação de Ensino Superior de Passos, MG	Professor: Graduação e Mestrado Profissional – Conceito 3 CAPES	2013 a - atualmente

2.1.1.1 – Atuação do coordenador

Compete ao Coordenador de Curso:

- I - participar, com direito a voz e voto, do Conselho Superior e Acadêmico;
- II - representar o Colegiado de Curso junto à Diretoria Acadêmica;
- III - superintender todo o serviço administrativo do Colegiado de Curso, e promover a execução das decisões do Colegiado;
- IV - executar e fazer executar as decisões do Conselho Superior e Acadêmico e da Diretoria Acadêmica, aplicáveis ao Colegiado de Curso;

V - orientar, coordenar e fiscalizar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Colegiado de Curso;

VI - cooperar com os demais setores na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino e pesquisa de interesse comum.

2.1.1.2 – Formação do coordenador

Formado em Agronomia pela Universidade Federal de Lavras (1999), mestrado (2001) e doutorado (2006) em Agronomia (Fisiologia Vegetal/Metabolismo e Nutrição de Plantas) pela Universidade Federal de Lavras. Foi Diretor do Instituto de Ciências Organizacionais e Administrativas (INCOA) da UNINCOR e coordenador do curso de Agronomia. Foi professor titular da Universidade Vale do Rio Verde nas áreas de Ciências Agrárias, Exatas e Tecnológica . Foi membro do comitê de ética em pesquisa da Universidade Vale do Rio Verde de Três Corações e membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Vale do Rio Verde de Três Corações. Tem experiência na pesquisa em cafeicultura e consultoria e planejamento de sistemas de produção de café . Tem experiência em gestão e otimização de propriedades cafeeiras, e processos de certificações de cafés: sustentabilidade e boas práticas agrícolas. Realiza trabalhos como pesquisador científico nas áreas de metabolismo de plantas, sistema radicular de cafeeiros, reservas orgânicas (metabolismo primário), resistência a estresse abióticos em cafeeiros, arborização de cafeeiros, ecofisiologia de cultivos consorciados com café (olivicultura e culturas anuais) e nutrição mineral de plantas. Foi gerente administrativo e financeiro da fazenda experimental da EPAMIG, São Sebastião do Paraíso, referência em pesquisa cafeeira no país, onde foi responsável pela implantação do processo de certificação CERTIFICA MINAS CAFÉ, na unidade experimental, implantação da vitrine tecnológica de videiras dentre outras atividades relevantes para a unidade experimental. Fez estágio de pós - doutoramento (PRODOC/UFLA/CAPES) trabalhando com cafeeiros na região da Serra da Mantiqueira (Carmo de Minas, MG), estudando os seus efeitos das variações de altitude na fisiologia das plantas, juntamente com o laboratório de bioquímica e fisiologia molecular de plantas (DBI-UFLA). Foi professor do Centro de Educação Profissional do Sudoeste Mineiro - São

Sebastião do Paraíso - MG (CEDUC). Atualmente é professor nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informações, Enfermagem E Direito; e coordenador do curso de Administração na Libertas Faculdades Integradas/FECOM - São Sebastião do Paraíso-MG. Atualmente é professor nos cursos de Agronomia e Engenharia Civil na Faculdade de Engenharia da Fundação de Ensino Superior de Passos/UEMG - MG. Nessa mesma instituição é professor do Mestrado Profissional: Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente - (Capes: Mestrado Profissionalizante Conceito 3 / 26-03-2014), atuando nas linhas de pesquisa: 1) Ciência e Tecnologias para Produção de Cafeeiros; 2) Produção Vegetal Sustentável de Oleaginosas e Gramíneas; 3) Compósitos e Agricultura Sustentável.

2.1.1.3 – Efetiva dedicação à administração e à condução do curso

O atual Coordenador está no curso desde 2012 (2º semestre). O curso atualmente exige 20 horas de efetivo trabalho de coordenação, horas estas dedicadas ao cumprimento das funções descritas no item 2.1.1.1. O mesmo foi designado pela portaria nº 1 de fevereiro de 2014.

2.1.1.4 – Articulação da gestão do curso com a gestão institucional

Na realização de seus trabalhos, a administração conta com órgãos de apoio administrativos e suplementares, identificados no Regimento. O Conselho Superior e Acadêmico e os Colegiados de Curso são os órgãos colegiados da Libertas - Faculdades Integradas, funcionando e deliberando com a presença da maioria de seus membros, e decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento. Dentre as articulações previstas podem-se mencionar alguns exemplos: encaminhar proposta à mantenedora, de modificações na estrutura institucional, em qualquer plano; aprovar convênios, acordos e contratos, para encaminhamento; aprovar os regulamentos da biblioteca, da secretaria geral, da assistência aos estudantes e sugerir prêmios conferidos pela Libertas - Faculdades Integradas; aprovar o programa anual de atividades no campo do ensino, da pesquisa e da extensão; aprovar os currículos plenos dos cursos observados as exigências legais e o

disposto neste Regimento sobre planos gerais; aprovar o Calendário Escolar e fiscalizar o seu cumprimento; aprovar os planos dos cursos de aperfeiçoamento e especialização; aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e indicação de professores; acompanhar o desenvolvimento do projeto didático, especialmente no tocante à sua coordenação, cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa; aprovar o plano de atividades, incluídos ensino e pesquisa, para realização entre os períodos livres, dentre outros.

A estrutura funcional da LIBERTAS compreende os seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Superior e Acadêmico;
- b) Colegiado de Curso.

II – Órgãos executivos:

- a) Direção Acadêmica;
- b) Coordenação de Cursos.

2.1.2 – Administração Acadêmica: colegiado de curso e NDE

2.1.2.1 – Composição e funcionamento do colegiado de curso e do NDE

Os Colegiados de Curso têm por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão e a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas.

O Colegiado de Curso é constituído:

- I - pelo Coordenador do Curso;
- II - pelos docentes do curso, em exercício; e
- III - por 1 (um) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação estudantil dentre os alunos regularmente matriculados.

Incumbe a cada Colegiado de Curso:

- I - executar as tarefas de ensino e extensão e promover a pesquisa;
- II - manifestar-se, em parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelo Conselho Superior e Acadêmico ou pela Diretoria Acadêmica;
- III - manifestar-se sobre pedidos de afastamento, licença e disponibilidade de seu pessoal docente;
- IV - colaborar com o Conselho Superior e Acadêmico na organização dos planos gerais de ensino e no exame de processos de transferência, adaptações, aproveitamento de estudos e dispensa de componentes curriculares;
- V - organizar, rever e aprovar, periodicamente, os programas de ensino, encaminhando-os ao Conselho Superior e Acadêmico;
- VI - opinar a respeito de candidatos ao exercício do magistério, com observância do disposto nos Artigos 114 a 116 do regimento;
- VII - aprovar a indicação de professores visitantes;
- VIII - aprovar a participação de seus representantes em congressos e demais certames científicos e culturais, fixando a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras específicas;
- IX - sugerir ao Diretor Acadêmico os nomes que devam compor bancas examinadoras de concursos;
- X - elaborar a proposta orçamentária relativa às despesas do Colegiado de Curso, com as respectivas justificações;
- XI - fixar o plano de aplicação de verbas, com base em proposta orçamentária aprovada pela mantenedora;
- XII - conhecer dos recursos de alunos contra atos de professores, assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo, vinculado ao Colegiado de Curso, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e tem, por finalidade, a implantação do mesmo.

Segundo regulamento próprio, as atividades desenvolvidas pelo NDE são:

“Das Atribuições Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I – participar da elaboração do Projeto Pedagógico, definindo sua concepção e fundamentos, bem como atualizá-lo periodicamente;
- II – estabelecer o perfil profissional do egresso;
- III – conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, a ser aprovado no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- IV – supervisionar e acompanhar as formas de avaliação do curso;
- V – analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VI – promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- VII – acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- VIII – exercer outras atribuições que se fizerem necessárias ao aprimoramento do curso.

2.1.2.2 – Articulação do Colegiado de Curso com o Conselho Superior e Acadêmico

A articulação das decisões tomadas no âmbito do Colegiado de Curso e NDE com os órgãos superiores ocorrem através de reuniões semestrais e comunicação formal entre os órgãos competentes. Dentre essas articulações podemos citar como exemplo: a aprovação de planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e indicação de professores; acompanhamento e desenvolvimento do projeto didático, especialmente no tocante à sua coordenação, cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa; aprovação do plano de atividades, incluídos ensino e pesquisa; fixar, anualmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do ano letivo, e pronunciar-se nas propostas de contratação; elaboração das diretrizes gerais sobre Coordenação de Cursos e/ou de áreas de formação; aprovação do programa anual de atividades no campo do ensino, da pesquisa e da extensão; aprovação dos currículos plenos dos cursos, observadas as exigências legais e o disposto neste Regimento; aprovação do calendário escolar e fiscalizar o seu

cumprimento. Dessa forma essa articulação permite uma maior integração nas decisões tomadas bem como uma maior transparência nos processos que governam a instituição.

2.1.3 – Projeto Pedagógico de Curso – PPC: concepção do curso

A Região Sudoeste do Estado de Minas Gerais, de que faz parte o município de São Sebastião do Paraíso, está localizada próxima aos principais mercados do país, entre São Paulo, Rio de Janeiro, e Belo Horizonte. As atividades predominantes nessa região são a agricultura, pecuária (agronegócios), indústria e turismo. Com uma população de 64.980 (IBGE, 2010) a economia do município é tradicionalmente ligada ao campo. Nos últimos anos a economia do município tem se diversificado também no setor de serviços, comércio e indústria. No setor agropecuário destacam-se a produção cafeeira, responsável por boa parte da produção nacional de cafés finos, produção esta que chega a 78% do café produzido no município e exportado para os países de maior exigência em qualidade como: Japão e Itália. Sendo assim se torna um dos municípios de maior importância na produção de cafés finos do Brasil. Contando ainda que cafés produzidos no município são destaques em concursos de qualidade, tanto no Brasil como no exterior. Pelas suas características as lavouras são distribuídas em grande, médio e pequeno porte, proporcionando geração de empregos e renda, e gerando produto para exportação. Ainda neste setor também se destaca a produção de leite, a fruticultura, produção de grãos e outros. No setor de serviços o município abriga quatro hospitais, nove cursos superiores e diversos cursos técnicos (pós-médio) que atraem estudantes de toda a região.

Também funcionam na cidade na área do judiciário quatro varas da justiça estadual, uma vara da justiça do trabalho e uma vara da justiça federal, o que gera uma forte demanda de profissionais da área e serviços indiretos.

O comércio oferece uma gama diversificada de empresas que atraem compradores das cidades circunvizinhas interessados nos mais variados produtos e preços convidativos. Nos últimos anos São Sebastião do Paraíso tem se destacado como polo industrial principalmente em 3 (três) atividades:

- Material Cirúrgico;
- Confecção (principalmente Lingerie);
- Setor de couros, desde curtumes até as fábricas de calçados, empregando milhares de pessoas que geram desenvolvimento maior do nosso comércio.

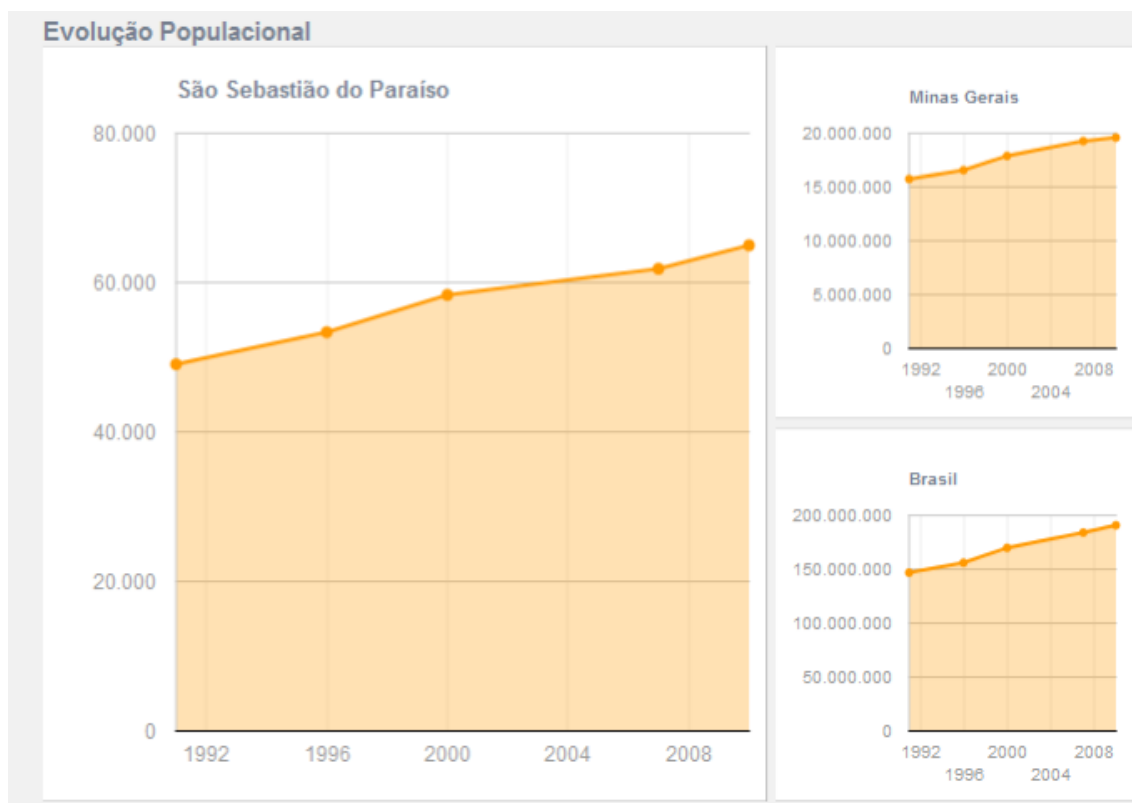


Figura 1: Evolução populacional de São Sebastião do Paraíso, MG; Minas Gerais e Brasil.
 Fonte: IBGE: Censo Demográfico 1991, Contagem Populacional 1996, Censo Demográfico 2000, Contagem Populacional 2007 e Censo Demográfico 2010;

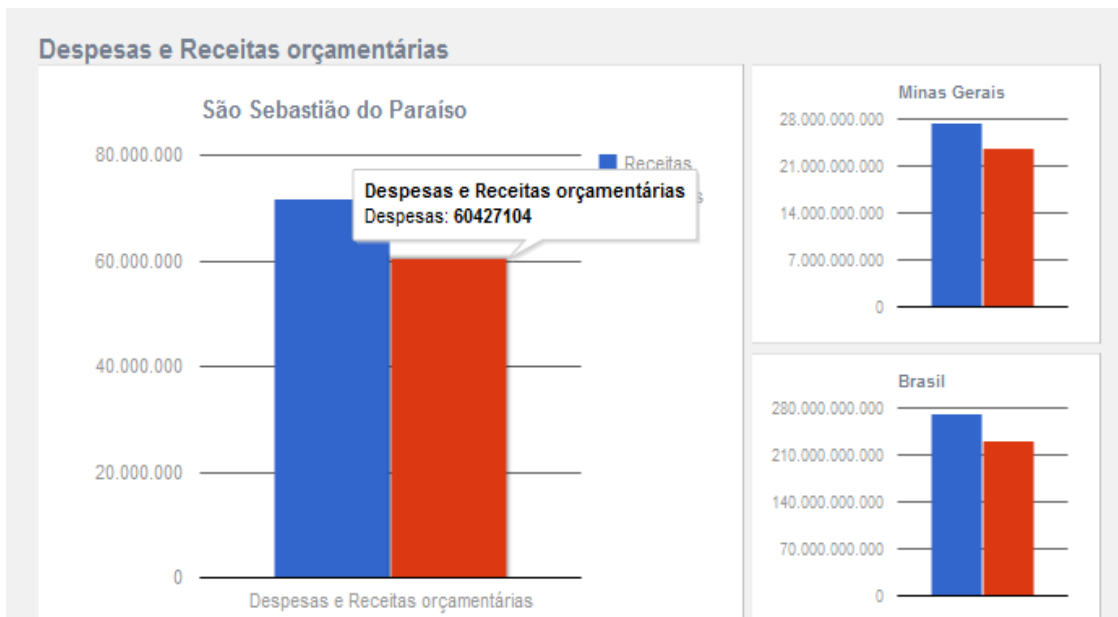


Figura 2: Despesas e Receitas orçamentárias do município de São Sebastião do Paraíso, MG; Minas Gerais e Brasil. Fontes: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Registros Administrativos 2009.

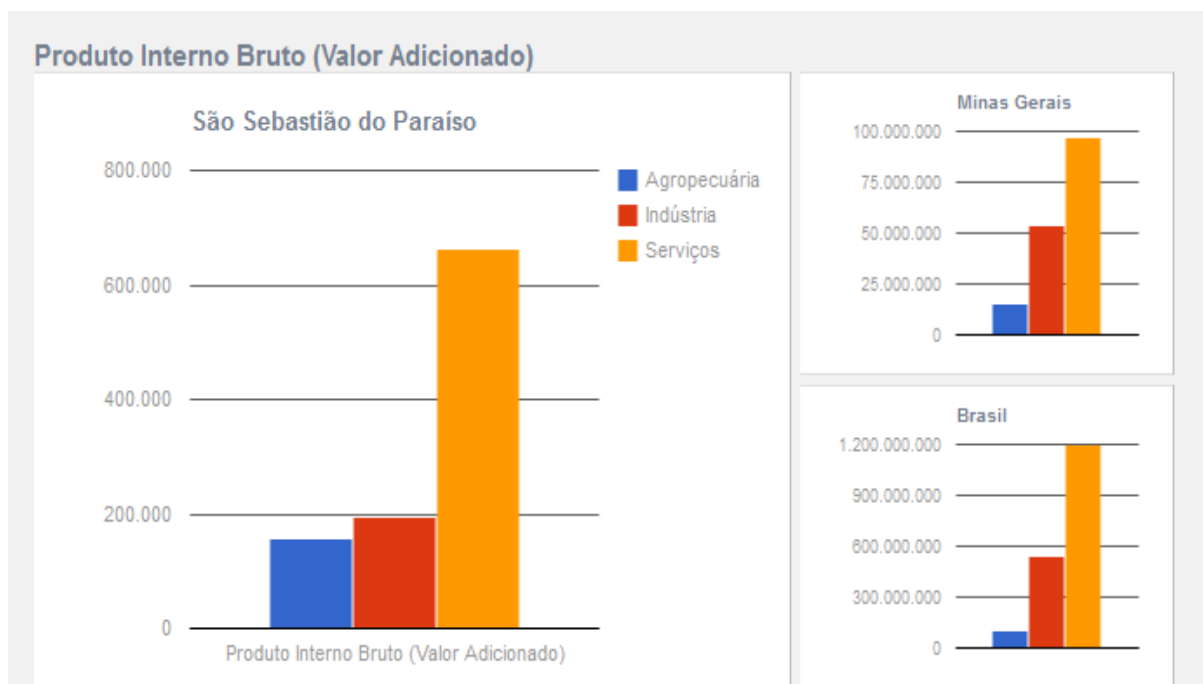


Figura 3: Produto Interno Bruto do município de São Sebastião do Paraíso, MG; Minas Gerais e Brasil. Fontes: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Registros Administrativos 2009.

Considerando a importância do Administrador no contexto sociopolítico e econômico do País, enquanto profissional comprometido com os interesses e desafios que emanam da sociedade, e tendo como pressuposto básico a ideia

de que, embora considerando as peculiaridades regionais e locais, a formação do administrador deve ter um caráter abrangente e eclético.

Os cursos ministrados pela Libertas Faculdades Integradas são concebidos num contexto maior de mudanças no modo de vida atual da humanidade, permeado cada vez mais pelas marcas de ciências e tecnologia e pelos desafios de conduzi-las e não ser conduzida por elas. Em consequência, a educação em todos os seus níveis, passa a ser depositária da esperança de formar cidadãos/profissionais emancipados, capazes de enfrentar novos desafios e construir soluções.

As novas realidades mundiais, sobretudo as referentes à globalização e suas consequências, trazem para o país uma complexidade de problemas cujo enfrentamento depende de elevados graus de comprometimento de seus membros, sobretudo daqueles que têm a oportunidade de trilharem uma formação de nível superior. As funções do ensino superior não podem seguir alienadas em relação às questões nacionais. Dele, e de todos os seus membros, se espera a canalização da inteligência, do conhecimento e do pensamento superiores para reflexão e ações em direção aos problemas da sociedade brasileira, buscando soluções compatíveis com nossa cultura e civilização.

Deve-se compreender também, que os cursos superiores não podem pretender ter características únicas em todo o país, considerando a grande diversidade cultural e regional, de tal forma que se facilite o encontro dos saberes produzidos pela comunidade e pela instituição de ensino superior, onde a relação universidade/escola exerce-se no foco local e regional.

O objetivo maior dos cursos é de buscar a formação profissional sob a égide humanística e que, além de preencherem os requisitos comuns à formação em termos nacionais, estejam plenamente identificados e comprometidos com a realidade regional. Assim, o projeto do curso leva em conta os traços da realidade geo-histórica, econômica, política e social da cidade de São Sebastião do Paraíso e da região em que está inserida.

Além de uma posição estratégica, a região vem registrando crescentes índices de desenvolvimento, desde a década de setenta. Inserido neste contexto, o município de São Sebastião do Paraíso desponta pela atividade exportadora de produtos agrícolas, em que se sobressai a comercialização de

café no mercado externo. A industrialização, cujo início data de mais de setenta anos, tornou-se atividade de peso na cidade e região, devido, sobretudo ao seu parque industrial e exportador coureiro/calçadista, confecções, fios cirúrgicos e derivados de leite. Este desenvolvimento promoveu a formação de uma considerável quantidade de organizações empresariais, sobretudo de micros, pequenas e médias empresas de natureza industrial e comercial, das quais se espera uma atuação capaz de consolidar e dar sustentação à cadeia produtiva agroindustrial então estabelecida, e que esta possa servir como uma das bases do progresso social.

Por seu turno, a FECOM, através da atividade educacional, desde seu nascedouro, busca participar do enfrentamento de todos os desafios que se opõem ao desenvolvimento pleno e amplo da comunidade paraisense e, compreendendo as novas perspectivas da ação universitária, imbuí-se cada vez mais, da preocupação de aumentar os seus laços comunitários, incrementando a pesquisa, o ensino e a extensão sob a égide da responsabilidade social e sustentabilidade.

O compromisso da Instituição nesse sentido é buscar desenvolver um perfil de administrador, cuja formação garanta a internalização de ideias, valores e convicções fundamentais na responsabilidade social, justiça e ética; uma formação humanística e geral, que assegure a compreensão de seu meio social, político, econômico e cultural; uma sólida formação teórica e técnica, voltada para uma atuação crítica e reflexiva acerca da área da administração das organizações; e com capacidade de compreensão da necessidade de aperfeiçoamento profissional e interpessoal contínuo.

Baseado nesse contexto foi criado o curso de Administração, Bacharelado, autorizado pelo Decreto Federal nº 93927, de 14 janeiro de 1987 e reconhecido pela Portaria nº 1416, de 23 de setembro de 1994 do Ministério da Educação e do Desporto, oferecendo 75 vagas anualmente. Em um primeiro momento o regime acadêmico foi anual e a partir de 2010 o regime acadêmico foi passado para o semestral, buscando sempre aprimorar a formação dos seus alunos e colaboradores.

A formação deste novo perfil pressupõe, entretanto, um embasamento teórico que assegure o desenvolvimento de um conjunto de habilidades e competências e o domínio de conteúdos básicos, que de forma articulada

possibilite: a compreensão e interpretação da realidade das organizações; a compreensão do processo de administração de forma integrada, sistêmica, estratégica e sustentável; a utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico; a capacidade de lidar com modelos de gestão inovadores.

Assim, com base neste perfil desejado, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração por meio da Resolução do CNE/CES nº 4 de 13/07/2014, como também diante das novas exigências sociais, políticas e tecnológicas, que ora se colocam em nível regional e nacional é que a Libertas Faculdades Integradas propõe neste Projeto Pedagógico o perfil do formando, as competências e habilidades, as unidades curriculares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade complementar, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos inerentes ao referido projeto pedagógico.

O curso é composto por 2400 (dois mil e quatrocentas) horas de conteúdos curriculares, divididos em 8 semestres, acrescidas de 400 (quatrocentas) horas de estágios, 150 (cento e cinquenta) horas de atividades complementares e 50 (cinquenta) horas de trabalho de curso (TC). A disciplina de Libras é opcional, com carga horária de 30 (trinta) horas. O Estágio Supervisionado, as Atividades Complementares e o Trabalho de Conclusão de Curso serão regidos por regulamentos próprios.

2.1.3.1 – Articulação do PPC com o Projeto Institucional – PPI e PDI

O PPC do curso Administração articula-se com o PPI e com o PDI na medida em que atende a política da Instituição para os cursos superiores, que se caracteriza por:

- a) Inserção regional
- b) Princípios gerais que norteiam as práticas acadêmicas da instituição
 - i. Perfil do egresso
 - ii. Processo seletivo
 - iii. Seleção de conteúdos
 - iv. Princípios metodológicos
 - v. Processos de avaliação

- vi. Atividades prática profissional, complementares e de estágio
 - 1 Estágio supervisionado
 - 2 Trabalho de conclusão de curso
 - 3 Atividades complementares
- c) Políticas de Ensino
 - i. Ensino de graduação
 - ii. Ensino de pós-graduação
- d) Políticas de pesquisa
- e) Políticas de extensão
- f) Políticas de gestão
- g) Responsabilidade social da instituição
- h) Relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas.

2.1.3.2 – Objetivos do curso

Objetivo Geral

Em consonância com as DCN's o Curso de Graduação em Administração da Libertas Faculdades Integradas tem como objetivo geral proporcionar conhecimentos e desenvolver habilidades, assim como qualificar e atualizar permanentemente profissionais na área, para a prática de atividades profissionais no campo da administração a fim de atender demandas da comunidade empresarial e promover o progresso nas organizações e na economia de São Sebastião do Paraíso e Região.

Objetivo Específico

A realização do objetivo supracitado dar-se-á por meio do processo ensino-aprendizagem, para o qual se têm os seguintes objetivos específicos:

1. Contribuir no desenvolvimento de competências e de habilidades para o profissional formado atuar com desenvoltura em ambientes globalizados e, caracterizados pela incerteza, imprevisibilidade e instabilidade.
2. Estimular a educação permanente dos docentes e discentes.

3. Despertar junto aos alunos o espírito empreendedor para atuar como um agente de transformação e de inovação, assim como para a consolidação de novos empreendimentos.
4. Incentivar os alunos para à elaboração e execução de planos de desenvolvimento, visando à melhoria da qualidade de vida, a sustentabilidade socioambiental e a longevidade das organizações.
5. Despertar junto aos alunos o papel estratégico da administração e da gestão na definição, implementação, acompanhamento e avaliação permanente de projetos empresariais e sociais.
6. Demonstrar a utilidade e a aplicabilidade de ferramentas básicas da administração, no que tange as suas áreas estratégicas.
7. Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência do aprendizado para o desenvolvimento de equipes no âmbito das organizações e do meio.
8. Contribuir para a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente frente os novos modelos de gestão e de organização.

Assim, a articulação das atividades e recursos, em busca de desenvolver competências e habilidades necessárias à formação do Bacharel em Administração, pautar-se-á por uma ética comprometida com a valoração da qualidade do ser humano, além de norteadora do respeito, do diálogo, da solidariedade e da cooperação com o outro. Terá também, como orientação, a perspectiva de se tornar, cada vez mais, uma instituição de ensino superior aberta, possibilitando assimilar os valores democráticos. E, igualmente, os conceitos de cidadania e de liberdade na formação de um indivíduo ético, crítico, capaz de compreender o contexto histórico-cultural de que faz parte, de dar respostas às demandas sociais e de ser um agente transformador na sociedade.

2.1.3.3 – Perfil do egresso

O perfil do egresso do Curso de Administração objetiva formação geral, que deve ser atendida por todos os cursos da área e em todas as linhas de formação da Administração, qualquer que seja sua ênfase ou especificidade.

Trata-se da base assumida na estrutura curricular, que garante a identificação do curso com a área de Administração e que caracteriza, em geral, componentes do perfil de todas as profissões da área. O Curso de Administração objetiva que o perfil desejado do formando, apresente as seguintes características possam ser identificadas, como: a capacidade e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais, ambientais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão; bem como aptidão para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, permitindo a compreensão e 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 (MEC/CNE Resolução no. 4, 2005, art. 3^o).

Ao final da integralização do curso, deseja-se que o egresso tenha assimilado conhecimentos suficientes e aprendido como resolver problemas, uma vez que tal habilidade é considerada mais importante para a formação de bons profissionais. Mais importante ainda, observando que a área da Administração está em constante mudança, espera-se que o egresso esteja preparado para lidar com essas alterações e seja capaz de aceitar e enfrentar desafios. Para que isso possa acontecer, é fundamental que o aluno desenvolva durante o curso determinadas habilidades e competências. Dentro desse contexto a Competência, em administração, é a integração e a coordenação de um conjunto de CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES que na sua manifestação produzem uma atuação diferenciada (figura 2). E que Habilidade é o grau de competência de um sujeito concreto frente a um determinado objetivo.

Para Katz (1955 apud MAXIMIANO, 2002) ³ as três habilidades básicas para garantir uma Administração eficiente, são: a) habilidade técnica, caracterizada pelos conhecimentos, métodos e equipamentos necessários para a realização das tarefas, sendo assim mais importante nos níveis

³ MAXIMIANO A. C. Teoria Geral da Administração: Da revolução Urbana à Revolução Digital. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

administrativos mais baixos; b) habilidade humana, que abrange a compreensão das pessoas e suas necessidades, interesses e atitudes, o que garante sua importância em todos os níveis; e c) habilidade conceitual, primordial aos executivos, uma vez que envolve a capacidade de formular estratégias, que voltadas para os objetivos organizacionais, geram resultados eficazes. Assim podemos citar como exemplos:

- 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 de tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais e intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

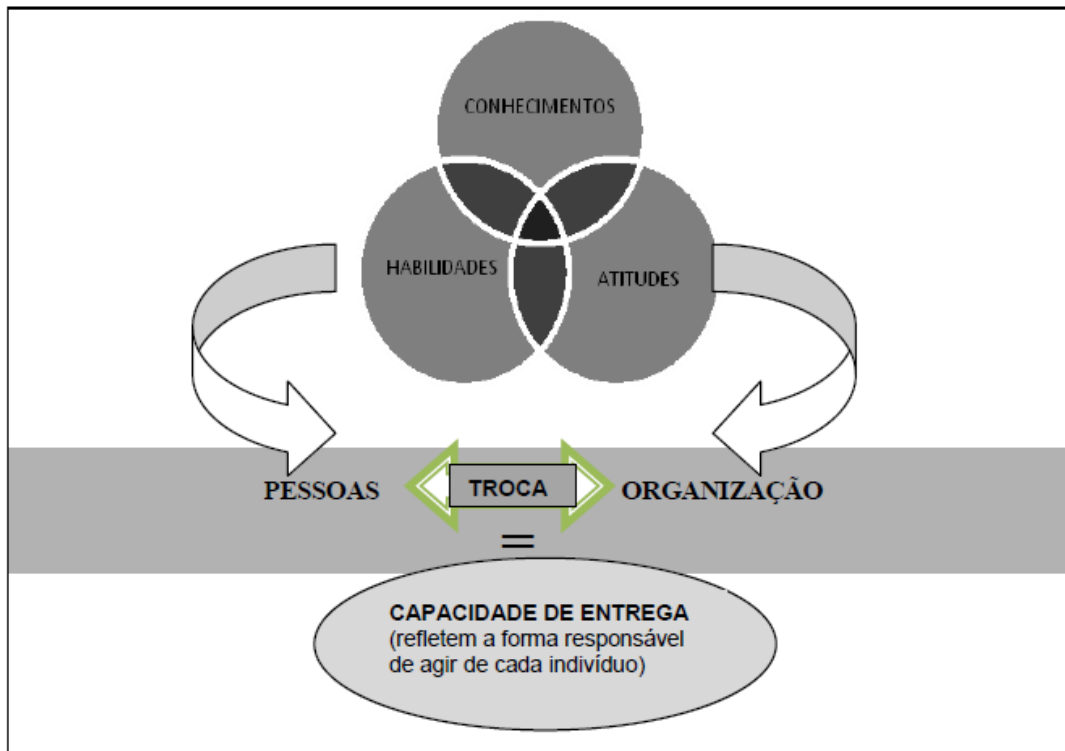


Figura 4: Conceito de competência Fonte: Adaptado de Fleury (2002) e Dutra (2001).

Para que o aluno possa atingir o grau de formação profissional apresentada, se faz necessária a construção contínua de posturas e atitudes frente aos conhecimentos trabalhados ao longo do curso, como:

- Internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Curiosidade intelectual e interesse pela investigação científica e tecnológica;
- Iniciativa e criatividade na solução de problemas individuais e coletivos;
- Utilização de conhecimentos teóricos advindos de diferentes fontes, meios e recursos nas diversas situações encontradas no mundo do trabalho;

- Auto-aprimoramento e formação continuada para não perder a competitividade do mundo dos negócios;
- Cooperação e disposição para o trabalho em equipe;
- Análise, investigação e reflexão das situações com a devida profundidade antes da tomada de decisão;
- Uso da crítica como instrumento de crescimento próprio e de seus parceiros;
- Exercício da profissão da administração como ciência que busca o crescimento das pessoas e das organizações de forma que se adaptem a um ambiente em constantes mudanças.

2.1.4 – Projeto Pedagógico de Curso – PPC: currículo

2.1.4.1 – Coerência do currículo com os objetivos do curso

Objetivos do curso	Atividades Acadêmicas Envolvidas
Contribuir no desenvolvimento de competências e de habilidades para o profissional formado atuar com desenvoltura em ambientes globalizados e, caracterizados pela incerteza, imprevisibilidade e instabilidade.	Todas as Disciplinas Atividades Complementares Estágio Supervisionado
Estimular a educação permanente dos docentes e discentes.	Todas as disciplinas Atividades Complementares Atividades de Extensão
Despertar junto aos alunos o espírito empreendedor para atuar como um agente de transformação e de inovação, assim como para a consolidação de novos empreendimentos.	Disciplinas: Administração da Qualidade, Administração de Agronegócios I e II, Administração de Produção I e II Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Administração Estratégica, Administração Financeira e Orçamentária I e II, Administração Pública, Elaboração e Administração de Projetos, Empreendedorismo Atividades Complementares Atividades de Extensão

Incentivar os alunos para à elaboração e execução de planos de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida, a sustentabilidade socioambiental e a longevidade das organizações.	Atividades Complementares Atividades de Extensão Oficinas Temáticas
Despertar junto aos alunos o papel estratégico da administração e da gestão na definição, implementação, acompanhamento e avaliação permanente de projetos empresariais e sociais.	Disciplinas: Administração da Qualidade, Administração de Agronegócios I e II, Administração de Produção I e II, Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Administração Estratégica, Administração Financeira e Orçamentária I e II, Administração Pública, Elaboração e Administração de Projetos, Empreendedorismo. Atividades Complementares Atividades de Extensão
Demonstrar a utilidade e a aplicabilidade ferramentas básicas da administração, no que tange assuas áreas estratégicas.	Disciplinas de Teorias da Administração e das Organizações, Estratégia, Administração de Recursos Humanos, Administração Estratégica, Administração Financeira, Administração de Materiais, Produção e Logística, Administração em Serviços, Administração de Sistemas de Informações Gerenciais, Administração de Marketing e de Vendas. Atividades Complementares
Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência do aprendizado para o desenvolvimento de equipes no âmbito das organizações e do meio.	Atividades Complementares Atividades de Extensão Palestras – Semana Acadêmica, Dia do Administrador.
Contribuir para a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente frente os novos modelos de gestão e de organização.	Todas as disciplinas Atividades Complementares Atividades de Extensão

2.1.4.2 – Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso

As unidades curriculares (disciplinas) que compõem a estrutura curricular do curso de Administração da Libertas Faculdades Integradas estão organizadas e focadas no perfil do egresso apresentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais e constantes do item 2.1.3.3 deste Projeto Pedagógico. Dessa forma, a partir do primeiro período o aluno é instigado a construir um pensamento reflexivo e crítico, com o objetivo de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, almejando uma tomada de decisão.

O desenho do perfil do egresso é importante, pois apresenta os procedimentos e estratégias que ajudarão na formação de um profissional possuidor de amplo conhecimento das organizações, conhecimentos da vida e das “*experiências cotidianas*” para o ambiente de trabalho de maneira a revelar-se um profissional capaz de lidar com diversas situações. Associa-se a esses aspectos a constante atualização do curso de Administração da Libertas Faculdades Integradas, que se apresenta tanto nos aspectos teóricos, práticos e pedagógicos presentes no projeto e proposta curricular, quanto nas ações que envolvem a comunidade através de atividades de extensão e em suas parcerias com as empresas, dentre outras possibilidades. O Curso de Graduação em Administração objetiva, 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.

O delineamento do perfil do egresso pretendido pelo curso de Administração pauta-se em um conjunto de competências, observados os pressupostos institucionais e as transformações que estão ocorrendo na sociedade de forma geral.

Perfil do Egresso	Atividades Acadêmicas
<p>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</p>	<p>Disciplinas: Administração da Qualidade, Administração de Agronegócios I e II, Administração de Produção I e II, Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Administração Estratégica, Administração Financeira e Orçamentária I e II, Administração Pública, Elaboração e Administração de Projetos, Empreendedorismo, Marketing I e II, Mercado de Capitais, Auditoria e Controladoria, Estatística, Matemática, Matemática Financeira, Métodos Quantitativos em Administração.</p> <p>Atividades Complementares</p> <p>Atividades de Extensão</p> <p>Palestras – Semana Acadêmica</p>
<p>Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p>	<p>Disciplinas: Comunicação Empresarial, Ética Profissional, Filosofia da Ciência, Sociologia, Empreendedorismo, Marketing I e II, Elaboração e Administração de Projetos.</p> <p>Atividades Complementares</p> <p>Atividades de Extensão</p> <p>Semana de Iniciação Científica</p> <p>Trabalho de Curso</p>
<p>Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento</p>	<p>Disciplinas: Administração da Qualidade, Administração de Agronegócios I e II, Administração de Produção I e II, Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Administração Estratégica, Administração Financeira e Orçamentária I e II, Administração Pública, Elaboração e Administração de Projetos, Empreendedorismo.</p>
<p>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</p>	<p>Disciplinas: Estatística, Matemática, Matemática Financeira, Métodos Quantitativos em Administração.</p>
<p>Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender,</p>	<p>Disciplinas: Ética Profissional, Filosofia da Ciência, Sociologia, Empreendedorismo,</p>

<p>abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional</p>	<p>Marketing I e II, Elaboração e Administração de Projetos. Atividades Complementares Atividades de Extensão Palestras – Semana Acadêmica</p>
<p>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</p>	<p>Disciplinas: Empreendedorismo, Marketing I e II, Elaboração e Administração de Projetos, Administração, Meio Ambiente e Sustentabilidade, Metodologia do Trabalho Acadêmico e Científico I e II Métodos de Pesquisa I e II, Responsabilidade Social nas Organizações. Atividades Complementares Atividades de Extensão Palestras – Semana Acadêmica</p>
<p>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações</p>	<p>Disciplinas: Empreendedorismo, Marketing I e II, Elaboração e Administração de Projetos, Administração da Qualidade, Administração de Agronegócios I e II, Administração de Produção I e II, Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Administração Estratégica, Administração Financeira e Orçamentária I e II. Atividades Complementares Atividades de Extensão</p>
<p>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais</p>	<p>Disciplinas: Administração da Qualidade, Administração de Agronegócios I e II, Administração de Produção I e II, Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Administração Estratégica, Administração Financeira e Orçamentária I e II, Administração Pública, Elaboração e Administração de Projetos, Empreendedorismo, Marketing I e II, Mercado de Capitais, Auditoria e Controladoria, Estatística, Matemática, Matemática Financeira, Métodos Quantitativos em Administração. Atividades Complementares Atividades de Extensão</p>

2.1.4.3 – Coerência do currículo com as DCNs

A organização curricular do curso de Administração foi construída com o objetivo de atender às recomendações das Diretrizes Curriculares Nacionais e/ou à legislação vigente no que tange à flexibilidade, aderência com o mercado de trabalho, à interdisciplinaridade e à articulação teórico-prática, bem como: a nomenclatura do curso, aos conteúdos obrigatórios, carga horária total, à distribuição da carga horária entre os núcleos de formação básica, profissional, complementar e estudos quantitativos e suas tecnologias, às atividades complementares, e às atividades desenvolvidas no campo profissional e de estágio. Baseado nas diretrizes curriculares e considerando os compromissos, objetivos e competências do profissional de administração, trabalhou-se na construção de um quadro de referência para a área, centrado na “ciência administração” que entende e traduzem as necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidades, levando também em consideração abordagens étnicos raciais, ambientais e de sustentabilidade. O graduado deverá ter a consciência da responsabilidade social com sólido embasamento moral e ético. O curso de Administração da Libertas Faculdades Integradas utiliza uma estrutura curricular composta por unidades curriculares (disciplinas) arranjadas e disposto em um sistema seriado semestral, assim como os demais cursos que integram a Instituição. Para obtenção do grau de Bacharel em Administração, o aluno deverá ter frequência mínima de 75% em todas as disciplinas, e ter cumprido os demais componentes curriculares obrigatórios para que seja integralizada a carga horária total do Curso. Tendo como parâmetro o tempo de integralização do curso e atendendo à variabilidade das habilidades requeridas pelo profissional de Administração, bem como às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelos órgãos oficiais, o currículo do curso está estruturado em quatro campos de formação distintos:

1. **Conteúdos de Formação Básica:** relacionam-se aos estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como aqueles relacionados às tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

2. **Conteúdos de Formação Profissional:** relacionam-se às 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;
3. **Conteúdos de Formação Complementar:** consistem em estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando;
4. **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** abrangem 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.

Dessa forma, apresenta-se no quadro 5 a distribuição das disciplinas ao longo dos períodos letivos, na qual pode-se observar as quatro áreas apresentadas anteriormente.

Quadro 5. Campos de formação baseados nas Diretrizes Curriculares Nacionais

DCN	DISCIPLINAS / ATIVIDADES
Conteúdos de Formação Básica	Análise de Custos Antropologia Comportamento Humano nas Organizações I e II Comunicação Empresarial Contabilidade Básica Contabilidade Gerencial Economia Ética Profissional Filosofia da Ciência Instituições de Direito Público e Privado Sociologia
Conteúdos de Formação Profissional	Administração da Qualidade Administração de Agronegócios I e II Administração de Produção I e II Administração de Recursos Humanos I e II Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais Administração de Sistemas de Informação Administração Estratégica

	Administração Financeira e Orçamentária I e II Administração Pública Atividades Complementares Comércio Exterior Direito Administrativo e Tributário Direito do Trabalho e Legislação Previdenciária I e II Direito Empresarial Elaboração e Administração de Projetos Empreendedorismo Estágio Supervisionado Fundamentos e Teorias da Administração Marketing I e II Mercado de Capitais Organização, Sistemas e Métodos Teoria das Organizações
Conteúdos de Formação Complementar	Administração, Meio Ambiente e Sustentabilidade Auditoria e Controladoria Metodologia do Trabalho Acadêmico e Científico I e II Métodos de Pesquisa I e II Responsabilidade Social nas Organizações
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Estatística Matemática Matemática Financeira Métodos Quantitativos em Administração

2.1.4.4 – Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso

No curso foram implantadas metodologias e técnicas didático-pedagógicas que contribuem para a construção de um processo de ensino-aprendizagem que permite o próprio conhecimento.

Para programar essas ideias, as aulas expositivas devem ter seus espaços ampliados e/ou substituídos por estratégias diversificadas. Como uma forma de dinamizar o processo de ensino-aprendizagem, a problematização dos conteúdos deve representar um primeiro passo no processo de construção e assimilação do conhecimento. Os conteúdos curriculares são expostos partindo-se de uma postura problematizadora e atual em relação aos assuntos a serem estudados. Essa situação permite o professor acompanhar uma constante atualização do perfil do aluno, os diferentes níveis de ganhos e o grau de dificuldade identificado durante o processo de ensino-aprendizagem.

Tal procedimento permite que o professor promova ações para minimizar as dificuldades identificadas. Por outro lado, esta forma evita que o aluno fique apenas assistindo e promove a participação do acadêmico na aula. Portanto essas atitudes favorecem uma metodologia de ensino dinâmica, que privilegia o debate ao invés das aulas puramente expositivas.

Adicionalmente, outras estratégias de ensino-aprendizagem são cuidadosamente estudadas, debatidas, selecionadas e planejadas, com intuito de: permitir posicionamentos críticos; apresentar problemas e questões, como pontos de partida para discussões; definir sobre a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o saber pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas; incentivar a necessidade de busca de informação; mostrar que a “*manipulação*” do conhecimento de forma correta e baseada nos preceitos científicos é interessante para a formação; aperfeiçoar a argumentação e a contra-argumentação para a apresentação de pontos de vista; diminuir as “*receitas prontas*”, criando oportunidades para tentativas e erros; aprender com o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas; abordar a assimilação do conhecimento como um processo, tendo em vista que ele se transforma em novos conhecimentos. A adoção desses critérios permite que o aluno seja inserido em contexto mais dinâmico no processo de ensino aprendizagem, neutralizando os conhecimentos que foram apenas copiados e reproduzidos, mas sempre embasados em argumentos convincentes e de base científica sólida. Dessa forma a faculdade incorpora de maneira gradual crescente os avanços tecnológicos às atividades de ensino, pesquisa e extensão, e utiliza práticas pedagógicas complementares às aulas expositivas tradicionais, objetivando desenvolver um ambiente propício para a consolidação do perfil do egresso.

A metodologia de ensino é plenamente adequada à concepção do curso, inclui abordagens inovadoras de estratégias de ensino, procedimentos e recursos didáticos apropriados e atualizados e considera as peculiaridades das unidades de estudo e atividades no fomento da aprendizagem compatível com o curso.

2.1.4.5 – Coerência dos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem com a concepção do curso

Concebendo a avaliação como um instrumento que ajuda a garantir o processo de ensino-aprendizagem, desaparecem os limites rígidos entre as atividades de aprendizagem e atividades de avaliação. Deixa de ter sentido restringir a avaliação a semanas e dias especiais, circunscritos por providências e rituais específicos.

Qualquer atividade relevante para a aprendizagem pode ser utilizada como um instrumento de diagnóstico e investigação, desde que o docente tenha claros os objetivos da atividade e se coloque permanentemente como um investigador dos processos de conhecimento. Assim, todas as atividades de aprendizagem passam a funcionar no dia-a-dia da escola, como um indício do desenvolvimento do aluno e da efetividade dos processos de ensino. O importante é a intencionalidade do professor.

Dentro do planejamento, o professor prevê momentos de diagnóstico e momentos formativos, em que ele, juntamente com os alunos, faz paradas para monitorar os produtos e processos, alterando rotas, tomando consciência do que cada um ainda não sabe e buscando caminhos alternativos e criativos para avançar. É importante que os alunos participem desse processo e que sejam apoiados pelo professor no processo de formação na capacidade de julgamento, de desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico, consciente de critérios claros e compartilhados, de princípios de honestidade intelectual e espírito crítico e inovador.

Outra visão se refere à ampliação das formas de avaliação. Se a relação entre o ensino e a aprendizagem é probabilística, é oportuna uma abertura de espaço para o pensamento divergente, possibilitando a investigação do que está nas bordas do previsto e revela os processos cognitivos e afetivos do aluno.

Para incentivar o espírito crítico e a flexibilidade de pensamento, não se pode restringir a utilização apenas de atividades fechadas, que não permitam a manifestação de conhecimentos paralelos construídos pelo aluno, além ou à margem do foi previsto pelo professor. É importante registrar que o

desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos afetivos, morais e sociais, não pode ser avaliado por meio de testes voltados para a verificação cognitiva. Isto posto, torna-se fundamental não só analisar a relevância do que está sendo avaliado, e a adequação do instrumento aos nossos propósitos, mas também incorporar à prática, atividades diversificadas, que coloquem em destaque diferentes aspectos do desenvolvimento do aluno e não apenas conteúdos.

Para atrair e motivar as aulas, é importante que o professor tenha em mente um repertório variado de estratégias, metodologias, criatividade e que reflita sobre o comprometimento geral, sobre os conceitos e procedimentos, atitudes e valores que estão em jogo no seu comportamento didático. Além das tradicionais exposições, cobranças mediante provas escritas individuais, pode-se lançar mão de atividades com consultas, de avaliações analógicas, de trabalhos de pesquisas e entrevistas, de experimentações e construções de modelos ou maquetes, de dramatizações, jograis, recriações de textos e filmes. Em resumo, tudo que professores e alunos interessados podem imaginar e criar. Além de preconizar um ensino interativo, que favoreça não só o relacionamento entre as pessoas, mas também entre as disciplinas, é recomendável inserir na prática, as atividades avaliativas em grupos, as avaliações interdisciplinares e as questões e problemas elaborados pelos próprios alunos. Tais atitudes contornam possíveis desinteresses das partes envolvidas no processo.

Da mesma forma que se devem diversificar os tipos de atividades avaliativas, deve-se, dentro de cada atividade, diversificar os tipos de questões e incluir alternativas de questões para que o aluno opte por algumas delas. Esses procedimentos exigem dos professores e especialistas uma reflexão cuidadosa sobre os objetivos do ensino-aprendizagem, sobre as habilidades que se pretende avaliar, sobre a natureza do instrumento e a forma de utilizá-lo de maneira efetiva e eficaz.

Outro aspecto importante a considerar diz respeito ao tratamento das notas e registros. À medida que a nota deixa de ser o foco do processo de ensino-aprendizagem, pode-se transformar certos procedimentos, de forma a dar mais autonomia e responsabilidades aos próprios alunos. Permitir que os

alunos eliminem uma nota de um conjunto de notas, acertar diretamente com eles alternativas de atividades avaliativas, podem ser medidas simples e salutaras para evidenciar que o mais importante é o envolvimento responsável do aluno no seu processo de aprendizagem. Este procedimento aviva a aula e torna o trabalho mais agradável.

Não se pode deixar de repensar a questão das individualidades. As pessoas são diferentes, comportam-se de maneiras diversas, e têm ritmos distintos de assimilação. É fundamental considerar dois aspectos valiosos: o primeiro diz respeito ao esclarecimento das relações entre o rendimento escolar de cada aluno e sua individualidade. O outro se refere à instituição de procedimentos alternativos ou paralelos para atender aos discentes que precisam de mais tempo para atingir o que se definiu como o mínimo qualitativo de aprendizagem.

Em relação ao primeiro aspecto, o diagnóstico da situação de aprendizagem deve considerar a pessoa do aluno como um todo, e para isso é imprescindível a participação do conjunto de professores e o apoio pedagógico. Quanto ao segundo, cabe a cada unidade escolar, junto com os alunos e professores, encontrar caminhos operacionais para garantir a todos os discentes a fixação dos conteúdos administrados. Fazer o que se gosta é condição básica para o sucesso. Ressalte-se ainda, a importância e a necessidade de funcionamento pleno do Conselho de Classe, como elemento importante no processo global de avaliação do rendimento escolar.

Portanto a diversificação de atividades avaliativas permite melhorar o processo de ensino aprendizagem, proporcionando meios para alcançar os conhecimentos e habilidades para a prática de atividades profissionais no campo da administração e promover o progresso nas organizações e na economia regional.

Os critérios de avaliação do curso estão identificados em seu ordenamento básico: o Regimento Interno devidamente aprovado.

O rendimento escolar do aluno é verificado por disciplina/período, em função da assiduidade e eficiência dos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas. Ficaré reprovado na disciplina, o aluno que nela não atingir setenta e cinco por cento (75%) de frequência do total da carga horária prevista.

Entende-se por eficiência o grau de aplicação do aluno aos estudos, e sua verificação se faz:

I - por trabalhos específicos, cujo número e natureza ficam a critério do professor da disciplina respectiva;

II - por 02 (duas) avaliações bimestrais;

III - por uma prova final, época especial, a que são submetidos os alunos que não obtenham nas avaliações referidas nos incisos anteriores, a média igual ou superior a 70 (setenta) observadas as exigências mínimas específicas de frequência e aproveitamento.

As notas são graduadas de 10 (dez) a 100 (cem), considerando-se aprovado na disciplina o aluno que nela obtenha média aritmética igual ou superior a 70 (setenta) como resultado de avaliações observado o disposto no item anterior.

Avaliação para aprovação: somar as 02 (duas) avaliações bimestrais (AB) e dividir por 2 (dois), achando a média semestral (MS)

$$\underline{1^{\circ} AB + 2^{\circ} AB} = MS.$$

- Se MS for igual ou superior a 70 (setenta) o aluno está automaticamente aprovado no respectivo componente curricular.
- Se a MS for inferior a 70 (setenta), o aluno entra para a prova final (PF), que terá o valor de 30 pontos.

Assim, para aprovação, a MS + PF deverá ser igual ou maior que 70 (setenta); se for inferior é reprovação automática.

Está automaticamente reprovado na disciplina o aluno que nela não alcance o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária prevista, e os que nela não obtenham como média das avaliações bimestrais o mínimo de 40 (quarenta).

Ao aluno que deixar de comparecer a qualquer avaliação programada é conferido 0 (zero). O aluno que por motivo de força maior, ou doença devidamente comprovada, a critério da Direção Acadêmica não possa comparecer à avaliação, é facultada a segunda chamada mediante requerimento à Direção Acadêmica da Faculdade, encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da cessação do impedimento.

Não há, em nenhum caso, arredondamento de notas ou médias, sendo estas calculadas até a segunda decimal.

No prazo de 8 (oito) dias, a contar da data da divulgação das notas, é facultado ao aluno requerer verificação de resultados, a soma de pontos e apuração da média.

As avaliações bimestrais versam matérias lecionadas no bimestre findo e a avaliação final versa matéria lecionada em todo ano letivo na disciplina respectiva.

São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento cabendo recurso de suas decisões para o departamento respectivo. Os professores dispõem de prazo de 5 (cinco) dias para encaminhamento à Secretaria da Acadêmica da Faculdade dos resultados das avaliações.

2.1.4.6 – Inter-relação das unidades de estudo

A disposição das disciplinas nos semestres letivos evidencia o propósito do curso na formação do futuro profissional. Após a formação básica de cunho geral, vem o segundo bloco de disciplinas, que prepara o aluno para uma fundamentação teórica na área e logo depois o coloca em contato com conteúdos profissionais, por meio de disciplinas típicas da atividade do administrador, configurando-se numa estratégia metodológica que mistura o arranjo entre a teoria e a prática. Assim, nesta fase da formação, torna-se fundamental apresentar ao futuro profissional as alternativas que disporá como campo de atuação no mercado. O aprofundamento e depuração dos conhecimentos vêm com o avanço e evolução do aluno dentro da matriz curricular quando se iniciam os conteúdos mais específicos e as práticas de estágio. Nesse contexto os espaços pedagógicos (disciplinas, projetos, estudos de casos, pesquisas) abrem oportunidades para a prática interdisciplinar, evitando uma visão parcelada da realidade. Para garantir o desenvolvimento integral, não é possível tratar as disciplinas de forma isolada acarretando o conhecimento fragmentado.

2.1.4.7 – Estrutura curricular (matriz)

A matriz curricular proposta inclui:

2.400 (dois mil e quatrocentas) horas de conteúdos curriculares, acrescidas de 400 (quatrocentas) horas de estágios, 150 (cento e cinquenta) horas de atividades complementares e 50 (cinquenta) horas de atividades relacionadas ao trabalho de curso (TCC) (Tabela 2). A disciplina de Libras é optativa - eletiva com carga horária de 30 (trinta) horas.


Tabela 2: Matriz curricular do curso de Administração da Libertas Faculdades Integradas

Período	Atividades de Ensino - Aprendizagem	CARGA HORÁRIA				
		Disciplina	TCC	Estágio	AC	Total
1º	Antropologia	30				
	Comunicação Empresarial	60				
	Contabilidade Básica	60				
	Fundamentos e Teorias da Administração	60				
	Matemática	60				
	Sociologia	30				
	Estágio I	20		20		
	Subtotal	300		320		
2º	Comportamento Humano nas Organizações I	30				
	Economia	60				
	Filosofia da Ciência	30				
	Instituição de Direito Público e Privado	30				
	Matemática Financeira	60				
	Metodologia do Trabalho Acadêmico e Científico I	30				
	Teoria das Organizações	60				
	Estágio II	20		20		
	Subtotal	300		320		
3º	Administração de Recursos Humanos I	60				

	Comércio Exterior	60				
	Comportamento Humano Nas Organizações II	30				
	Direito Do Trabalho E Legislação Previdenciária I	30				
	Estatística	60				
	Ética Profissional	30				
	Metodologia Do Trabalho Acadêmico e Científico II	30				
	Estágio III	40		40		
	Subtotal	300		340		
4º	Administração de Agronegócios I	60				
	Administração de Recursos Humanos II	60				
	Administração Pública	60				
	Direito do Trabalho e Legislação Previdenciária II	30				
	Elaboração e Administração de Projetos	60				
	Organização, Sistemas e Métodos	30				
	Estágio IV	40		40		
	Subtotal	300		340		
5º	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	60				
	Administração de Agronegócios II	60				
	Administração de Produção I	60				
	Administração Financeira e Orçamentária I	60				
	Direito Empresarial	60				
	Estágio V	60		60		
	Subtotal	300		360		
6º	Administração de Produção II	60				
	Administração Financeira e Orçamentária II	60				
	Direito Administrativo e Tributário	60				
	Marketing I	60				
	Métodos de Pesquisa I	30				
	Responsabilidade Social nas Organizações	30				

	Estágio VI	60		60		
	Subtotal	300		360		
7º	Administração, Meio ambiente e Sustentabilidade	30				
	Análise de Custos	60				
	Empreendedorismo	60				
	Marketing II	60				
	Métodos de Pesquisa II	30				
	Métodos Quantitativos em Administração	60				
	Estágio VII	80		80		
	Atividades Complementares			75		
	Subtotal	300		455		
8º	Administração de Qualidade	60				
	Administração de Sistemas de Informação	60				
	Administração Estratégica	60				
	Auditoria e Controladoria	30				
	Contabilidade Gerencial	30				
	Mercado de Capitais	60				
	Estágio VIII	80		80		
	Atividades Complementares			75		
		Subtotal	300		455	
	Total Geral	2400		3000		

Observações:

- a)  As unidades curriculares destacadas poderão ser ofertadas em regime de oferta semipresencial, nos termos da Port. MEC nº 4.059, de 10/12/204.
- b) Período Letivo: 100 (cem dias) letivos por semestre

Questões de educação ambiental são trabalhadas nas disciplinas de agronegócios I e II e Administração, Meio ambiente e Sustentabilidade. Sobre questões de direitos humanos as mesmas são abordadas nas disciplinas de antropologia, ética profissional, instituições de direito público e privado. Essas abordagens estão na ementa das disciplinas e sua concatenação ocorre ao

longo do conteúdo programático, além de permear as discussões durante todo o curso.

No curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas a disciplina de Libras é prevista como opcional, além das disciplinas do curso, atendendo ao Decreto nº 5.626/2005. Além da disciplina, outras atividades complementares podem ser desenvolvidas possibilitando o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências complementares relacionadas à Língua Brasileira de Sinais.

A educação das Relações Étnico-raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito ao assunto, está incluída em atividades curriculares do curso Administração da Libertas – Faculdades Integradas de forma transversal presentes em todos os períodos de forma contínua e permanente.

O conteúdo é abordado nos seguintes componentes curriculares: antropologia e sociologia. Nas atividades complementares, aborda-se o tema através da obrigatoriedade de leitura e discussão de obras relativas ao assunto (por ex., o Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira e Africana). Com relação à metodologia de ensino, os professores da instituição têm uma prática antirracista e antidiscriminatória, destacando-se inclusive a preocupação em contribuir para que os alunos desenvolvam uma ética firme no sentido do respeito às diferenças étnicas, de modo a contribuir eficazmente no desenvolvimento do respectivo conteúdo. Os funcionários administrativos e os diretores também tem a mesma postura antirracista. Trata-se de questão sutil e culturalmente enraizada, de modo que todo cuidado é pouco, para que a instituição consiga prevenir e, se for o caso, punir qualquer conduta racista. Regimentalmente há instrumento adequado para punir condutas discriminatórias (art. 154, II, art. 158 e art. 164, II do Regimento Interno). Não existe cotas raciais ou outras ações afirmativas para o ingresso de estudantes negros, negras e indígenas, pois as bolsas da instituição atendem apenas a critérios sócio-econômicos.

A educação ambiental é tema tratado em todas as disciplinas de forma transversal, contínua e permanente. De forma mais específica o tema é tratado nas seguintes disciplinas: agronegócios I e II e Administração, Meio ambiente e

Sustentabilidade. Não existe disciplina específica para a Educação Ambiental, em conformidade com o art. 10, § 1º, da Lei nº 9.795: “A educação ambiental não deve ser implantada como disciplina específica no currículo de ensino”.

A instituição de ensino tem preocupação concreta com a educação ambiental, e por isso tem participação ativa no Conselho Municipal de Meio Ambiente (CODEMA). Além disso, possui dois membros integrantes do Comitê de Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio Rio Grande (GD7), o qual possui 64 conselheiros (titulares e suplentes). Na maioria das vezes a instituição de ensino sedia as reuniões mensais do mencionado comitê, que abrange dezoito sedes municipais, somando uma população total estimada de 291.874 habitantes. O objetivo primordial do comitê é promover a gestão das águas de sua bacia, conforme dados do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM). Cite-se ainda o Projeto TI Verde, que capta, separa, recicla ou garante destinação final correta para o lixo eletrônico.

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, nacional e planetário.

De acordo com o Parecer CNE/CP nº 8/2012, duas são as estratégias de abordagem da educação em Direitos Humanos: “pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente; como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no currículo escolar; de maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e disciplinaridade”. As questões de direitos humanos são abordadas nas disciplinas de antropologia, ética profissional, instituições de direito público e privado. Essas abordagens estão na ementa das disciplinas e sua concatenação ocorre ao longo do conteúdo programático, além de permear as discussões durante todo o curso. Ressalte-se que entendemos, na linha do Programa Mundial de Educação em Direitos Humanos, que a IES tem responsabilidade na formação de cidadãos éticos, comprometidos com a justiça, a paz, a cidadania e a defesa dos direitos humanos. Entendemos ainda que, para além dos conteúdos ensinados sobre o assunto, a prática é essencial, e por isso tentamos dar à instituição justamente essa dinâmica, em um viés democrático e tentando desconstruir a estratégia do “jeitinho

brasileiro”, tão bem estudada pelos sociólogos. Alterar a dinâmica da instituição, construindo uma gestão que verdadeiramente respeita os direitos humanos, é já colaborar com a práxis transformadora da sociedade. Para tanto, duas estratégias são fundamentais: dar as costas para privilégios de qualquer ordem e fomentar a participação de alunos e professores nas deliberações da instituição.

Ademais, a instituição de ensino tem participação ativa nos Conselhos Municipais de Educação, Meio Ambiente (CODEMA) e dos Direitos da Mulher.

2.1.4.8 – Planos das disciplinas

1º PERÍODO

ANTROPOLOGIA

Ementa

O estudo da cultura humana: a Antropologia. A antropologia no contexto das relações sociais. O trabalho e as dimensões humanas da empresa. A cultura organizacional. A Antropologia na contemporaneidade brasileira. Relações étnico-raciais. Direitos Humanos.

Bibliografia Básica:

BORN, R.H. Diálogos entre as esferas global e local. São Paulo: Peirópolis, 2002.

RIBEIRO, Darcy. O povo brasileiro. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2006 .

ZAOUAL, H. Globalização e diversidade cultural. São Paulo: Cortez, 2003.

Bibliografia Complementar

CHOSSUDOVSKY, Michel. A globalização da pobreza. São Paulo: Moderna, 1999.

Linton, Ralph. O homem: uma introdução à antropologia. 12ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

MELLO, L.G DE. Antropologia Cultural: iniciação, teoria e temas. 15 ed. Petrópolis, Vozes, 2008.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Ementa

Língua e Linguagem. Variedades Linguísticas. Teoria da Comunicação. As Funções da Linguagem. A Estrutura do Parágrafo Dissertativo. As Qualidades e os Vícios de Linguagem. Os Gêneros Textuais. Persuasão e Estilística. A Interpretação de Texto. A Semântica. Gramática aplicada ao texto: A Nova Ortografia. Fonética. Acentuação. Ortografia. Pontuação

Bibliografia básica

KOCH, Ingedore G. Villaça. Argumentação e Linguagem. São Paulo: Cortez, 2011

MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Sérgio Nogueira Duarte da. Português do dia-a-dia: como falar e escrever melhor. Rio de Janeiro: Rocco, 2004.

Bibliografia Complementar

CAMPEDELLI, Samira Y. Produção de Textos e Usos da Linguagem. São Paulo: Saraiva, 1999.

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: linguagens. São Paulo: Atlas, 1999.

SACCONI, Luiz Antonio. Gramática Essencial e Ilustrada. São Paulo: Atual, 1999.

CONTABILIDADE BÁSICA

Ementa

A contabilidade e o contador. Relatórios contábeis. Demonstrações Financeiras – BP, DRE, DLPA, DOAR. Balanço patrimonial. Grupo de contas. Plano de contas. Aspectos sobre situação financeira e econômica. Demonstração do resultado do exercício. Regime de contabilidade. Apuração de resultados. Aspectos sobre a estrutura conceitual básica da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa e demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Integração das demonstrações.

Bibliografia Básica

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 2000.

IUDÍCIBUS, Sérgio. Teoria da contabilidade, São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial, São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

BARROS, Sidney Ferro. Contabilidade básica. São Paulo: IOB, Thomson, 2005.

PAULANI, Leda Maria, A nova contabilidade social, São Paulo: Saraiva, 2007.

FRANCO, Hilario. Contabilidade Geral. 23 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Ementa

História e conceitos da administração. Precursores do estudo da administração. Escolas da administração. O processo administrativo e suas funções: planejamento, organização, direção e controle. Modelos administrativos. Novos paradigmas da administração. Formas de propriedades e associações de empresas. Modelos e características das organizações atuais e futuras.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria processo e prática. São Paulo: Makron Books, 2007.

MAXIMIANO, Antonio C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2011.

MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti, Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

RIBEIRO, Antonio de Lima. Teorias da Administração. São Paulo: Saraiva, 2010.

MATEMÁTICA

Ementa

Números proporcionais. Regra de sociedade. Regra de três. Porcentagem. Operações com mercadorias. Divisor fixo. Prazo médio. Progressões aritméticas e geométricas. Logaritmos. Limite. Mistura. Liga. Derivada. Integral.

Bibliografia básica

FINNEY, Rossl; WEIR, Maurice De Giordano; Calculo. George B.Thomas. vol1.10.ed. São Paulo: Addison Wesley, 2009.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. 5.ed. São Paulo: Saraiva.2007.

IEZZI, Gelson Dolce Osvaldo; DEGENSZAJN, David Mauro. Matemática. São Paulo: Atual 2001.

Bibliografia Complementar

KAPLAN, Wilfred. Cálculo Avançado. São Paulo: Edgard Blücher.2002.

LARSON, Roland E; HOSTETLER, Robert e EDWARDS, Bruce. Cálculo com aplicações 4.ed. Rio de Janeiro: LTC 1998.

SILVA, S. M. da. Matemática: para cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5 ed. 11 reimp. São Paulo: Atlas, 2007.

SOCIOLOGIA

Ementa

A sociologia e a administração. Caracterização da sociologia. Contexto histórico do aparecimento da sociologia. A sociologia ciência. Sociedade capitalista. Sociedade pós-capitalista. Sociologia das organizações, tomando como referência a sociedade brasileira. A sociologia e as relações étnico-raciais. Direitos Humanos na sociologia

Bibliografia Básica

ARON, Raymond. As Etapas do Pensamento Sociológico. São Paulo: Martins Fontes, 2008

BERNARDES, Cyro. Sociologia Aplicada à Administração. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LAFER, Celso. Hannah Arendt: pensamento, persuasão e poder. São Paulo: Paz e Terra, 2003

Bibliografia Complementar

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. Sociologia aplicado a administração I. São Paulo: Atlas, 2000.

DIMENSTEIN, Gilberto. O Cidadão de Papel. São Paulo: Ática, 2011.

DURKHEIN, Émile. As Regras do Método Sociológico. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

2º PERÍODO

COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES I

Comportamento organizacional. O indivíduo e a organização. Percepção. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento dos grupos.

Bibliografia Básica

ROBBINS, Stephen P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Prendice Hall, 2009

SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2010

WAGNER III, John A. e HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional.criando vantagens competitivas São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar

ANGELONI, Maria Terezinha. Organizações do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008

BOOG, Gustavo e Magdalena - coordenação. Manual de gestão de pessoas e equipes. São Paulo: Gente, 2002.

MASCARENHAS, André O. Tecnologia na gestão de pessoas. São Paulo: Thomson, 2005.

ECONOMIA

Ementa

Introdução ao estudo da economia. Conceitos econômicos fundamentais. Os temas básicos da economia. Princípios da oferta e da demanda. O comportamento do consumidor. A determinação de preços, do equilíbrio do mercado. A origem e a evolução da moeda. Sua necessidade, importância e tipos. Sistemas econômicos, tipos e diferenças básicas. Noções de macro economia, de comércio internacional e de crescimento/desenvolvimento. Macroeconomia. As políticas macroeconômicas e suas consequências. A contabilidade nacional. A determinação da renda e do produto nacional. O PIB e o PNB. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. Condicionantes. A inflação. Fatores internos e externos que afetam a economia brasileira. O desemprego. A importância das exportações para o país. O balanço de pagamentos. O meio ambiente e suas implicações na economia. Poupança,

investimentos e a globalização. O Sistema Financeiro Nacional. O desenvolvimento econômico do Brasil. A colonização até o contexto atual.

Bibliografia Básica

MELLAGI FILHO, Armando e ISHIKAWA, Sérgio. Mercado Financeiro e de Capitais. São Paulo: Atlas, 2003.

MOCHÓN, F. e TROSTER, R. L. Introdução à Economia. São Paulo: Makron Books, 2002.

VASCONCELOS, M. A. S. e GARCIA, M. E. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia complementar

FURTADO, Celso. Formação Econômica do Brasil. São Paulo: Nacional, 2007

GIDDENS, Anthony. Mundo em Descontrole: o que a globalização está fazendo de nós. Rio de Janeiro: Record, 2007

LACERDA, Antonio Correia D. Economia Brasileira. São Paulo: Saraiva, 2003.

FILOSOFIA DA CIÊNCIA

Ementa

Nascimento e evolução da filosofia. Senso comum e senso crítico. O conhecimento filosófico. Moral. Ética. Aspectos do pensamento filosófico atual. Noções preliminares da natureza da ciência social.

Bibliografia Básica

CHAUÍ, Marilena de Souza. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2012.

COTRIM, Gilberto. Fundamentos da filosofia: história e grandes temas. São Paulo: Saraiva, 2006.

LUCKESI, Cipriano Carlos e outros. Introdução à filosofia: aprendendo a pensar. São Paulo: Cortez. 2004.

Bibliografia Complementar

CHAUÍ, Marilena de Souza. Introdução à história da Filosofia. São Paulo: Cia das Letras, 2002.

SATIRO, Angélica. Pensando melhor: iniciação ao filosofar. São Paulo: Saraiva, 2003.

ARANHA, M. L de A. Temas de filosofia. 2 ed ver. São Paulo: Moderna, 1998.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa

Conceitos básicos e simbologia. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. Taxas equivalentes e efetivas. Série uniforme, prestações iguais. Série de pagamentos não uniformes. Valor presente líquido. Equivalência de fluxos de caixa. Equivalência de capitais. Depreciação. Amortização. Sistemas de Amortizações (SAF, SAC e SAM). Inflação. Engenharia econômica. Juros diversos. Montante. Capitais. Taxa Média. Desconto. Moeda. Câmbio.

Bibliografia Básica

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

PUCINI, Aberlardo de Lima. Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada. 7.ed. São Paulo: Saraiva 2006.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira: com mais de 600 exercícios resolvidos e propostos. 6 ed./2011.

Bibliografia complementar

ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas aplicações. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANCISCO, Walter; Matemática financeira. 7 ed. São Paulo: Atlas 1991.

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: Aplicações de Análise de Investimentos 3.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO I

Ementa

Abrangência, finalidades, objetivos e dimensões da metodologia. Fundamentos do conhecimento científicos. Métodos científicos. Planejamentos, projetos e pesquisas. Tipos de trabalhos científicos. Normas técnicas de redação e apresentação da ABNT.

Bibliografia Básica

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas. 2010.

MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. Metodologia. São Paulo: Atlas. 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas. 2011.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. Metodologia científica. São Paulo: McGraw. 2007.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez. 2007.

MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11 ed. 2 reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

Ementa

Desenvolvimento histórico do pensamento administrativo. Conceitos básicos para o estudo das organizações. Estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, administração de recursos humanos, mudanças, inovação. Planejamento Estratégico, organização, liderança, controle, importância das informações e gestão e organização na atualidade.

Bibliografia Básica

MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria das organizações: evolução e crítica. 2 ed. São Paulo: Pioneira, 2 ED./2010.

GEORGE, Jennifer M. Administração contemporânea. São Paulo: mcgraw-hill, 2008.

MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar

BERNARDES, Cyro. Teoria geral da administração: análise integrada das organizações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

HAMPTON, David R. Administração contemporânea. Makron Books. 3 ed./1992.

MANGALOTI, Edmilson José Tonelli. Organização, sistemas e métodos. Campinas, São Paulo. Editora Alínea, 2005. 3 ed.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Ementa

Noções de Direito; Norma jurídica e outras normas sociais. Direito público e direito privado. Subdivisões. Fontes do direito. Conceito de Estado, sua origem e formação; Elementos de Estado: Estado de direito, Estado Social de Direito e Estado Democrático de Direito; Poder e funções do Estado; Formas de Estado, formas de Governo e Sistemas de Governo. Conceito de Constituição; classificação e poder constituinte; Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade; As Constituições brasileiras. A constituição vigente. Organização do Estado Brasileiro: Forma de Estado, Forma de Governo e sistema de Governo; Poder legislativo: função, organização, garantias; Poder Judiciário: funções, organização, garantias. Poder Executivo: funções, organização, atribuições e responsabilidade. Conceito de Administração pública; Princípios; Organização administrativa. Administração Direta e indireta; Servidores públicos. Direitos e Garantias Individuais; Direitos fundamentais do Homem.

Bibliografia Básica

DI PIETRO, Maria Sylvia. Direito administrativo. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Atlas, 2014.

MONTORO, André Franco. Introdução à ciência do direito. São Paulo: RT, 2014.

Bibliografia Complementar

DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de Teoria Geral do Estado. 24. ed. São Paulo:Saraiva, 2003.

FERRAZ JÚNIOR, Tercio Sampaio. Introdução ao estudo do direito. São Paulo: Atlas, 2005.

MENDES, Gilmar; COELHO, Inocêncio Mártires; BRANCO, Paulo Roberto. Curso de Direito Constitucional. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SARAIVA. VadeMecum Saraiva Compacto. 3. ed.São Paulo: Saraiva, 2014.

3º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Ementa

Conceitos, objetivos de papel. A evolução da administração de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento.

Bibliografia Básica

DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: Campus, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto, Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus. 2010.

Bibliografia Complementar

BOOG, Gustavo e Magdalena - coordenação. Manual de gestão de pessoas e equipes. São Paulo: Gente, 2002

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. São Paulo: Atlas, 1995.

MORALES, Mércia. Princípios da administração de recursos humanos. São Paulo: Textonovo, 2002..

SIMCSIK, Tibor. Adequação de recursos humanos. São Paulo: Ed. Futura. 2003.

COMÉRCIO EXTERIOR

Ementa

Apresentar conhecimentos comerciais, técnicos, administrativos e fiscais relacionados às operações de importação e exportação no Brasil. Propiciar uma ampla visão de negócios internacionais, com ênfase em temas referentes a pagamentos internacionais na exportação e importação, a problemática do câmbio, seguros no comércio exterior e transportes internacionais.

Bibliografia Básica

DIAS, Reinaldo. Comércio exterior: teoria e gestão. São Paulo : Atlas, 2012.

FARO, Ricardo. Curso de comércio exterior: visão e experiência brasileira. São Paulo : Atlas, 2012.

MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar

THORSTENSEN, Vera. OMC – Organização Mundial do Comércio: as regras do comércio internacional e a nova rodada de negociações multilaterais. São Paulo : Aduaneiras, 2001.

LOPES, Alexsandro Broedel. Finanças internacionais. São Paulo : Atlas, 2003.

Sousa, José Meireles de. Fundamentos do Comércio Internacional. São Paulo : Saraiva.

COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES I

Ementa

Psicologia como ciência do comportamento. Mudanças nas relações do homem com o trabalho. Motivação. Estresse e Bem-estar no ambiente de trabalho. Cultura organizacional. Administração na sociedade pós-moderna.

Bibliografia Básica

ROBBINS, Stephen P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Prendice Hall, 2009.

SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2010.

WAGNER III, John A. e HOLLENBECK, John R. Comportamento organizacional. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar

ANGELONI, Maria Terezinha. Organizações do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008.

MASCARENHAS, André O. Tecnologia na gestão de pessoas. São Paulo: Thomson, 2005.

BOOG, Gustavo e Magdalena - coordenação. Manual de gestão de pessoas e equipes. São Paulo: Gente, 2002.

DIREITO DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA I

Ementa

Introdução: conceito de trabalho, origens e evolução do Direito do Trabalho. Relação de emprego e seus sujeitos. Fundamentos de Direito Coletivo do Trabalho: Convenções Coletivas de Trabalho; Conflitos Coletivos de Trabalho (Direito de Greve); Organizações Sindicais.

Bibliografia Básica

MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. 22.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. Direito da Seguridade Social. 22.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho, 22.ed. São Paulo: LTr, 2012.

Bibliografia Complementar

COSTA, Aramdo Casimiro, et all. Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: LTr, 2006.

PINTO, Antônio Luiz T. CLT Acadêmica – Constituição Federal. São Paulo: Saraiva, 2007.

MARTINEZ, Vladimir Novaes. Comentários à Lei Básica da Previdência Social. 5 ed. São Paulo: LTr, 2010.

ESTATÍSTICA GERAL

Ementa

Conceitos de estatística. Metodologia de pesquisa. Séries estatísticas. Distribuição de freqüência. Estatística Gráfica. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão absolutas e relativas. Teoria dos conjuntos. Teoria das probabilidades. Números índices. Regressão linear e correlação de variáveis. Software aplicado à estatística. Aplicação na administração.

Bibliografia Básica

BUSSAB, Wilton O. Estatística Básica. São Paulo: Pearson, 2013.

MORETIN, Pedro A. Estatística Básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson, 2010.

DOWNING, Douglas e CLARK, Jeffrey. Estatística Aplicada. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar

SPIEGEL, Murray R. Estatística. São Paulo: Makron Books, 2004.

CRESPO, Antônio A. A Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 2009.

SILVA, Hermes Medeiros Da. Estatística para os cursos de: Economia Administração Ciências Contábeis .

ÉTICA PROFISSIONAL

Ementa

Abordagem sobre a ética e a moral, a conduta do administrador, a responsabilidade social entendida no contexto das relações entre sociedade, empresas, organizações e instituições, considerando o cenário social, cultural, político, ambiental e econômico que envolve as práticas administrativas.

Bibliografia Básica

ASHLEY, Patrícia Almeida (Coord.). Ética e responsabilidade social nos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

SÁ, Antonio Lopes de. Ética Profissional. São Paulo : Atlas, 2012

PASSOS, Elizabete. Ética nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004

Bibliografia Complementar

NALINE, José Renato . Ética geral e profissional. 6° Ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2008

COMPARATO, Fábio. Ética: direito, moral e religião no mundo moderno. São Paulo: Companhia das Letras, 2006

WEBER, Max. A ética protestante e o espírito do capitalismo. São Paulo: Martin Claret, 2013.

METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO II

Ementa

Métodos científicos. Planejamentos, projetos e pesquisas. Tipos de trabalhos científicos. Comunicação Científica. Normas técnicas de redação e apresentação da ABNT.

Bibliografia Básica

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas. 2010.

MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. Metodologia. São Paulo: Atlas. 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas. 2011.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. Metodologia científica. São Paulo: McGraw. 2007.

MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos e resenhas. 11 ed. 2 reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez. 2007.

4º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE AGRONEGÓCIOS I

Ementa

Introdução ao Agronegócio: conceito e importância (Mundial, Brasil, Regional, Municipal). Administração no agronegócio. Exemplos de setores do agronegócio. Passado e futuro da agricultura brasileira: subsistência / empresa agrícola; agricultura familiar; produtores estratificados. Complexo agroindustrial. Administração rural. Setor Agrícola: peculiaridade. Fazenda: opção de investimento. Ambiente das empresas rurais. Missão/Negócios/Objetivos/Metas. Estratégia da Empresa Rural. Áreas Empresariais Agrícolas: produção; recursos humanos; finanças; comercialização e marketing. Níveis empresariais. Sistemas Agroindustriais (SAG). Programa de Certificação / Rastreabilidade / Sustentabilidade. Bovinocultura, suinocultura e avicultura. Coordenação e competitividade no agronegócio. Comercialização de produtos agroindustriais: aspectos biológicos, mecanismos de comercialização, globalização. Inovação tecnológica no agronegócio brasileiro. Meio ambiente e agronegócios.

Bibliografia Básica

BATALHA, Mário Otávio. Gestão Agroindustrial: São Paulo: Atlas, 2009

ZUIM, Luiz Fernando Soares. Agronegócios :Gestão e Inovação. São Paulo: Saraiva, 2006

DÖRR, Andréa Cristina. Agronegócios: Desafios e oportunidades da nova economia. Curitiba: Appris, 2013

Bibliografia Complementar

SANTOS, Gilberto Jose dos. Administração de Custos na Agropecuária. São Paulo: Atlas, 2009.

ANTUNES, Luciano Médici. Gerência agropecuária. Guaíba. Ed. Agropecuária. 2001.

FARINA, Elizabeth. Estudos de caso em agribusiness. São Paulo: Pioneira, 1997.

MEGIDO, José Luiz Tejon, XAVIER, Coriolano. Marketing & Agrobusiness. São Paulo: Atlas, 2003.

MARION, José Carlos. Contabilidade e controladoria em Agribusiness. São Paulo: Atlas, 1996.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Ementa

Remuneração: Administração de Salários, Planos de Assistência e Benefícios. Relações de Trabalho: Cultura e Clima Organizacional, Segurança, Higiene e Qualidade de Vida, Rotação de Pessoas. RH Estratégico.

Bibliografia Básica

SIMCSIK, Tibor. Adequação de recursos humanos. São Paulo: Ed. Futura. 2003.

HIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: Campus, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto, Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: Campus. 2010.

Bibliografia Complementar

DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. São Paulo: Prentice Hall, 2003. MORALES, Mércia. Princípios da administração de recursos humanos. São Paulo: Texto novo, 2002.

BOOG, Gustavo e Magdalena - coordenação. Manual de gestão de pessoas e equipes. São Paulo: Gente, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. São Paulo: Campus, 1995.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ementa

O domínio público e a natureza da administração pública. Administração direta e indireta. Os serviços públicos. Cargos e funções públicas. Princípios e poderes da administração pública. Licitações e contratos na administração pública. Orçamento público.

Bibliografia Básica

DI PIETRO, Maria S. Z. Direito administrativo. São Paulo: Atlas. 1992. 23 ed./2010

DI PIETRO, Maria S. Z. Parceria na administração pública. São Paulo: Atlas. 8 ed./2011.

PAZZAGLINI FILHO, Marino. Princípios const. Reg. da administração pública. São Paulo: Atlas. 3 ed./2008.

Bibliografia Complementar

ROSA, Márcio Fernando Elias. Direito administrativo - Sinopses jurídicas. São Paulo: Saraiva. 2007.

KLEINERT, Tânia M. Administração pública no Brasil. São Paulo: Anablume. 2 ed./2007.

Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Saraiva. 2005.

DIREITO DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA II

Ementa

Fundamentos de Direito Individual do Trabalho: Contrato de Trabalho; Principais Obrigações Trabalhistas; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Salário. Previdência Social. Acidentes de trabalho.

Bibliografia Básica

MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho. 22.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. Direito da Seguridade Social. 22.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho, 22.ed. São Paulo: LTr, 2012.

Bibliografia Complementar

COSTA, Aramdo Casimiro, et all. Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: LTr, 2006.

PINTO, Antônio Luiz T. CLT Acadêmica – Constituição Federal. São Paulo: Saraiva, 2007.

MARTINEZ, Vladimir Novaes. Comentários à Lei Básica da Previdência Social. 5 ed. São Paulo: LTr, 2010.

ELABORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS

Ementa

Conceituação geral de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.

Bibliografia Básica

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de Projetos. São Paulo : Atlas, 2001

MAXIMIANO, A . C. Administração de projetos. São Paulo: Atlas, 1997.

CORREIA NETO, Jocildo Figueiredo. *Elaboração e avaliação de projetos de investimento: considerando o risco*. Rio de Janeiro : Elsevier, 2009.

Bibliografia Complementar

LAPPONI, Juan Carlos .*Projetos De Investimento na empresa* Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

THIRY CHERQUES, Hermano Roberto. *Modelagem de projetos*. São Paulo: Atlas, 2002

BUARQUE, Cristovam. *Avaliação econômica de projetos*. Rio de Janeiro: Campus, 1984

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Ementa

Estrutura organizacional. Departamentalização. Atribuições das unidades organizacionais. Distribuição da carga de trabalho. Sistemas de informações gerenciais. Análise gerencial das estruturas.

Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luís César G. de. *Organização, Sistemas e Métodos*. São Paulo: Atlas, 2007.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Organização, Sistemas e Métodos*. São Paulo: Atlas . 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Rebouças. *Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva*. São Paulo: Atlas. 8ed./2012.

Bibliografia Complementar

ANGELONI, M. T. *Organizações do conhecimento. : infraestrutura, pessoas e tecnologia*. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

COSTA, Eliezer Arantes da. *Gestão Estratégica*. São Paulo: Saraiva, 2002. 2ed./2007.

MANGANOTE, Edmilson J. T. *Organização, Sistemas e Métodos*. Campinas. Ed. Alínea, 3 ed – 2005.

5º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS

Ementa

Funções e objetivos da administração de recursos materiais e patrimoniais. Logística da cadeia de suprimentos. Curva ABC. Engenharia econômica. Estoque de segurança ou mínimo. Ponto de pedido. Controle de estoques. Rotatividade do estoque. Custo de estoque. Retorno do capital. Lote econômico de compras. Lote de fabricação MRP e previsão de estoque.

Bibliografia Básica

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 5 ed./2010.(8)

NOVAES. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. Rio de Janeiro: Elsevier, 3ed./2007.

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

Bibliografia Complementar

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

CARRETONI, Enio. Administração de materiais. Campinas: Alínea, 2000.

VIANA, João José. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 2002.

ADMINISTRAÇÃO DE AGRONEGÓCIOS II

Ementa

Varejo de Alimentos e o seu papel na cadeia agroindustrial. Inovação tecnológica no agronegócio brasileiro. Agricultura familiar e desenvolvimento

local sustentável. Reforma agrária e agronegócio. Pesquisa operacional aplicada a agroindústria; logística agroindustrial; gestão estratégica do comércio varejista de alimentos. Planejamento e controle da produção; sistemas da apuração de custos; gestão da qualidade na agroindústria. Projeto de produtos agroindustriais; gestão da produção rural; desenvolvimento agrícola sustentável. Agronegócio cooperativo; sistemas de informação; análise de investimentos; política agrícola no Brasil. Educação Ambiental e Agronegócios. Sustentabilidade e seu papel no agronegócio.

Bibliografia Básica

BATALHA, Mário Otávio. Gestão Agroindustrial: São Paulo: Atlas, 2009.

ZUIM, Luiz Fernando Soares. Agronegócios :Gestão e Inovação. São Paulo: Saraiva, 2006.

DÖRR, Andréa Cristina. Agronegócios: Desafios e oportunidades da nova economia .Curitiba: Appris, 2013.

Bibliografia Complementar

SANTOS, Gilberto Jose dos. Administração de Custos na Agropecuária. São Paulo: Atlas, 2009.

ANTUNES, Luciano Médici. Gerência agropecuária. Guaíba. Ed. Agropecuária. 2001

FARINA, Elizabeth. Estudos de caso em agribusiness. São Paulo: Pioneira, 1997

MEGIDO, José Luiz Tejon, XAVIER, Coriolano. Marketing & Agrobusiness. São Paulo: Atlas, 2003

MARION, José Carlos. Contabilidade e controladoria em Agribusiness. São Paulo: Atlas, 1996

ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO I

Ementa

Desenvolvimento dos inputs. Processo de produção e transformações. Tipos de Produção. Pesquisas na administração da produção.

Bibliografia Básica

MARTINS, Petrônio G. e LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. São Paulo: Saraiva. 2 ed./2005.

SLACK, N., CHAMBERS, S. e JOHNSTON, R. Administração da Produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CORREA, Henrique L. Just in time, MRP II e OPT. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar

CAMARGO, June Alexandra de. Menos perdas, maior produtividade. São Paulo: IMAM, 1994.

MOURA, Cássia E. de. Gestão de estoques. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004

.ZACCARELLI, Sérgio Baptista. Administração estratégica da produção. São Paulo: Atlas, 1990.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Ementa

A função financeira na empresa. Estrutura das demonstrações financeiras e o estudo do capital de giro. Estudo das necessidades de capital de giro. Valor e orçamento de capital. Estudos dos riscos do capital. TIR/ pay back / alavancagem operacional e financeira. Estrutura financeira da empresa. Administração das contas cíclicas. Análises do capital e dos investimentos. Fluxos financeiros e de caixa.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. Administração de Capital de Giro. 3ª edição, São Paulo: Atlas, 2012

CASSAROTTO FILHO, Nelson. Análise de investimento. São Paulo: Atlas, 11 ed. 2010

GROPPELLI, A. A; NIKBAKHT, Ehasan. Administração Financeira. 3ª edição. São Paulo: Saraiva. 4 ed. 2010

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELDE, Randolph W.; JAFFRE, F. Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2 ed. 2011

Bibliografia Complementar

CAVANHA FILHO, Armando Oscar. Decisões financeiras: ferramentas para logística. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

HOJI, Masakazu. Administração Financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2004

MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços – Abordagem Básica e Gerencial. 5ª edição, São Paulo: Atlas, 7 ed. 2010

DIREITO EMPRESARIAL

Ementa

Noções de direito público e privado. Direito empresarial e a disciplina da atividade econômica. Teoria geral do direito societário. Sociedades empresárias (contratuais e estatutárias) Teoria geral do direito cambiário: crédito cambial, constituição e exigibilidade. Títulos de crédito (legislação aplicável). Teoria geral do direito falimentar. Recuperação de empresas.

Bibliografia Básica

COELHO, Fabio Ulhoa. Manual de direito comercial. São Paulo: Saraiva, 24 ed./2012

FAZZIO, Junior Waldo. Manual de direito comercial São Paulo: atlas, 11 ed. 2010

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva. 29 ed. V1/2010. 24 ed. V2/2005.

Bibliografia Complementar

MACIEL NETO, Pedro Benedito. Manual de direito comercial. Campinas: Editora Minelli. 2005.

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Fundamentos de direito comercial. 4.ed. São Paulo: Atlas.. 7 ed./2008.

OLIVEIRA, Regis Fernandes de. Curso de direito financeiro. 3 ed. São Paulo: Editora Revistas dos Tribunais, 2010.

6º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO II

Ementa

Funções gerenciais básicas. Tipos de produção e fluxograma de informações. Planejamento e controle da produção. Sistema Kamban de controle da produção. Layout de empresas industriais. Balanceamento de linhas de montagens. Sistemas informatizados de controle da produção. Sistemas de custeio da produção. Fluxograma das contas contábeis e demonstrativo de resultados. Administração da qualidade total. Just-in-time. Cinco Ss. Confiabilidade.

Bibliografia Básica

MARTINS, Petrônio Garcia e LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 2002.

SLACK, Nigel. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2002.

CORREA, Henrique L. Just in time, MRP II e OPT. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar

CORRÊA, Henrique Helio. Administração da produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GAITHER, Norman. Administração da produção e operações. 8 ed. São Paulo, Pioneira Thonson Learning, 2002.

HARRINGRON, H. Janses. Aperfeiçoando Processos Empresariais. São Paulo: Makron Books, 1993.

MOURA, Cássia E. de. Gestão de Estoques. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2002.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Ementa

Análise de investimentos e de financiamentos. Orçamento operacional e financeiro. Orçamento empresarial como instrumento de planejamento e controle. Orçamento de investimentos, de vendas, de materiais, de produção, de custos e de resultados.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. Administração de Capital de Giro. 3ª edição, São Paulo: Atlas, 2012.

CASSAROTTO FILHO, Nelson. Análise de investimento. São Paulo: Atlas, 11 ed. 2010.

GROPPELLI, A. A; NIKBAKHT, Ehasan. Administração Financeira. 3ª edição. São Paulo: Saraiva. 4 ed. 2010.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELDE, Randolfh W.; JAFFRE, F. Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2 ed. 2011.

Bibliografia Complementar

CAVANHA FILHO, Armando Oscar. Decisões financeiras: ferramentas para logística. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

HOJI, Masakazu. Administração Financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2004.

MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços – Abordagem Básica e Gerencial. 5ª edição, São Paulo: Atlas, 7 ed. 2010.

DIREITO ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO

Ementa

Direito Administrativo: Princípios constitucionais. O direito a política e a ciência da administração. Poderes e atos administrativos. O administrador público: direitos e deveres. O Estado e poder de tributar (atividade financeira do Estado,

princípios constitucionais). O direito tributário (conceitos, aspectos, fontes, relação com outros ramos do direito). Legislação tributária (decretos, medidas provisórias, lei ordinária). Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária (conceitos, elementos e fontes). Crédito tributário e exclusão. Extinção e suspensão do crédito tributário. Tributos em espécie. Sistema tributário nacional. Do processo tributário. Legislação aduaneira.

Bibliografia Básica

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 24 ed. 2012.

FEDERIGHI, Wanderley José. Direito Tributário. São Paulo: Atlas, 4 ed. 2008.

ICIHARA, Yoshiaki. Direito tributário. São Paulo: Atlas. 17 ed. 2011.

Bibliografia Complementar

OLIVEIRA, Vicente K. de Melo. Direito Tributário. Belo Horizonte: Ed. Del Rey, 2001.

LATORRACA, Nilton. Direito Tributário: IR das empresas. São Paulo: Atlas, 15 ed. 2000.

SABBAG, Eduardo. Manual do direito tributário. 2 ed. São Paulo, 2010.

MARKETING I

Ementa

Marketing: conceitos, ferramentas, orientações da empresa para o mercado. Satisfação, valor e retenção do cliente. Planejamento estratégico orientado para o mercado: análise externa e interna do ambiente de Marketing (coleta de informações e mensuração da demanda de mercado, comportamento do consumidor, análise da concorrência, segmentação de mercado e posicionamento); objetivos e estratégias de Marketing.

.

Bibliografia Básica

BLACKWELL, Miniard e ENGEL. Comportamento do Consumidor. São Paulo: Thomson, 9 ed. 2011.

KOTLER, Philip. Marketing para o Século XXI. São Paulo: Futura, 2004.

SAMARA, Beatriz Santos. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 4 ed. 2007.

Bibliografia Complementar

FERREL, O. C. Estratégia de marketing. São Paulo: Atlas, 2000.

COBRA, Marcos. Consultoria e Marketing. São Paulo: Ed. Cobra, 2003.

KOTABE, Masaaki. Administração de Marketing Global. São Paulo: Atlas, 2000.

MÉTODOS DE PESQUISA I

Conceito de ciências e seus métodos. Conceito de pesquisa científica. Tipos de pesquisas científicas. Meios de leitura e fichamento para pesquisa científica. Métodos de análise. Estrutura de um trabalho de pesquisa científica. Projeto de pesquisa. Análise e apresentação dos resultados.

Bibliografia Básica

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas. 2010.

MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. Metodologia. São Paulo: Atlas. 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas. 2011.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. Metodologia científica. São Paulo: McGraw. 2007.

MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11 ed. 2 reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez. 2007.

RESPONSABILIDADE SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES

Ementa

Conceitos ligados à responsabilidade social. Marco histórico da responsabilidade social e sua ascensão no mundo contemporâneo. Mudança no ambiente de negócios: responsabilidade social corporativa. A função social das empresas, compromisso social e gestão empresarial. As dimensões da responsabilidade social, principais ações que impulsionam a prática social nas organizações. Instrumentos de trabalho, normas e certificações de controle e respaldo nas organizações que circundam a gestão da responsabilidade social: indicadores Ethos, balanço social e relatório social. Certificações SA 8000, ISSO 26.000. O papel do gestor na conscientização e aplicabilidade da responsabilidade social na organização.

Bibliografia básica

DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2011

ASHLEY, Patrícia Almeida. Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva, 2005

Albuquerque, José de Lima. Gestão Ambiental e responsabilidade social: Conceitos, ferramentas e Aplicações. São Paulo: Atlas, 2009

Bibliografia Complementar

BARBIERI, J. C. **Gestão ambiental empresarial**: conceitos modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2004

BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

7º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Ementa

Conceitos sustentabilidade e gestão ambiental nas organizações. Aplicabilidade sustentabilidade nos âmbitos empresarial e socioambiental. Desenvolvimento sustentável. A variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. Noções de auditoria ambiental. Conceitos de gestão ambiental nacional e internacional. Legislação ambiental. Instrumentos de políticas públicas para o meio ambiente.

Bibliografia Básica

BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011

DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999

Bibliografia Complementar

ALIGLERI, Lílian; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio. São Paulo: Atlas, 2009.

DIAS, Genebaldo F. Educação ambiental: princípios e práticas. 9. ed. São Paulo: Gaia, 2004

ALMEIDA, Josimar Ribeiro De. Gestão Ambiental para o desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: Thex, 2002

ANÁLISE DE CUSTOS

Ementa

Fundamentação básica da análise de custo. Classificação dos custos e despesas. Métodos de custeio: variável e por absorção. Análise dos custos indiretos de produção. A medida do lucro e as variáveis de preços. Determinação de preço de venda. Análise dos encargos financeiros nos preços. Determinação de preços com base nos custos. Custo marginal, relação custo/volume/lucro. Margem de contribuição. Ponto de equilíbrio.

Bibliografia Básica

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 8.ed. São Paulo: Atlas,. 10 ed. 2010.

NAKAGAWA, Masayuki. Gestão Estratégica de Custos: conceitos, sistemas e implementações. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luiz Martins de; COSTA, Rogério Guedes. Gestão Estratégica de Custos. 2ª edição. São Paulo: Atlas, 7 ed. 2011.

Bibliografia Complementar

BEULKE, Rolando. Estrutura e Análise de Custos. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

MEGLIORINI, Evandir, Custos. 1ª edição, São Paulo: Makron Books; 2 ed. 2007.

LEONE, Jorge Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

EMPREENDEDORISMO

Ementa

Conceitos e objetivos. Intra-empendedorismo. Características e perfil do empreendedor. Idéias e oportunidades. Criatividade. Liderança. Órgãos financiadores. Plano de negócios.

Bibliografia Básica

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de Empreendedorismo e Gestão. São Paulo: Atlas, 2011.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

HISRICH, Robert D., PETERS, Michael P. Empreendedorismo. São Paulo: Bookman, 7 ed. 2009.

Bibliografia Complementar

DOLABELA, Fernando. Pedagogia Empreendedora. São Paulo: Cultura, 2003

DAÓLIO, Luiz Carlos. Perfis & Competências: retrato dos executivos, gerentes e técnicos. São Paulo: Érica, 2004.

QUINN, Robert. Competências Gerenciais: princípios e aplicações. São Paulo: Campus, 2004.

MARKETING II

Ementa

Planejamento estratégico orientado para o mercado: plano de produtos (administração do produto, desenvolvimento de novas ofertas ao mercado, gerência de linhas de produtos e marcas); plano de preços (estratégias e programas de preços); plano de canais de distribuição (gerência dos canais de Marketing); plano de comunicações (decisões de comunicações); orçamento; execução e controle. Análise de cases de Marketing.

Bibliografia Básica

BLACKWELL, Miniard e ENGEL. Comportamento do Consumidor. São Paulo: Thomson, 9 ed. 2011.

KOTLER, Philip. Marketing para o Século XXI. São Paulo: Futura, 2004.

SAMARA, Beatriz Santos. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 4 ed. 2007.

Bibliografia Complementar

FERREL, O. C. Estratégia de marketing. São Paulo: Atlas, 2000.

COBRA, Marcos. Consultoria e Marketing. São Paulo: Ed. Cobra, 2003.

KOTABE, Masaaki. Administração de Marketing Global. São Paulo: Atlas, 2000.

KOTLER, Philip. Administração de marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson Education. 2012

MÉTODOS DE PESQUISA II

Ementa

Conceito de verdade científica. A investigação científica: lógica, linguagem e método. O projeto de pesquisa: a pergunta condutora, a delimitação do problema, a hipótese, os objetivos, o embasamento teórico, metodológico e empírico. A investigação científica como prática social. Redação científica. Processo, métodos e técnicas de pesquisa qualitativa e quantitativa em administração. Estruturar, desenvolver e finalizar o projeto científico.

Bibliografia Básica

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas. 2010.

MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. Metodologia. São Paulo: Atlas. 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas. 2011.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. Metodologia científica. São Paulo: McGraw. 2007.

MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11 ed. 2 reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez. 2007.

MÉTODOS QUANTITATIVOS EM ADMINISTRAÇÃO

Ementa

Inferência estatística: estimativa por pontos e por intervalo de confiança. Teste de hipótese. Análise de variância. Teste de Qui-Quadrado. Capacitá-lo, pelo conhecimento das Correlações e Regressões. Correlação na amostra. Apresentar os conceitos de Séries Temporais. Construção e usos de números – índices. Como utilizar esses índices. Familiarizar o mesmo com alguns softwares estatísticos: Excel, ambiente “R”. Métodos de pesquisas operacionais.

Bibliografia Básica

MORETINI, Pedro e BUSSAB, Wilton O. Estatística Básica. Métodos quantitativos para economistas e administradores. São Paulo: Atual. sd. 7 ed. 2011.

SILVA, Eriner Medeiros da, SILVA, Élio Medeiros da, GONÇALVES, Walter e MUROLO, Afrânio Carlos. Estatística para cursos de economia, administração e ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 1999. 4 ed. 2010.

STEVENSON, William J. Estatística aplicada à administração. São Paulo : Harper & Row do Brasil, 1981.

Bibliografia Complementar

LECHTERMACHER, G. Pesquisa operacional na tomada de Decisões. Editora campus .Elsevier. 2 ed. Rio de Janeiro .2004

CAIXETA FILHO, J. V. Pesquisa Operacional – Técnicas de Otimização Aplicadas ao Sistema Agroindustrial. 2 ed. Atlas. São Paulo. 2004

STEVENSON, William J. Estatística Aplica à Administração. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1981.

8 PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE

Ementa

Evolução do conceito e processo da qualidade. Conceitos básicos dos modelos de gestão na qualidade total – GQT. Análise, padronização e melhoria de processos. Ciclo PDCA. Ferramentas clássicas para a gestão de processos. Métodos da qualidade. Normas ISSO. Modelo sistêmico, estratégia e etapas para implantação da GQT. Resistência e fatores críticos de sucesso.

Bibliografia Básica

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços. São Paulo: Atlas, 6 ed. 2008.

FALCONI, V. Campos. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. Belo Horizonte: DG, 2002.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo – Transformando ideias em negócio. Rio de Janeiro: Campus, 3 ed. 2008.

Bibliografia Complementar

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GARVIN, D. A. Gerenciando a qualidade. A visão estratégica e competitiva. São Paulo: Qualitymark, 2002.

MOURA, Cássia E. de. Gestão de estoques. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.

TOLEDO, J. C. Qualidade: gestão e métodos. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da qualidade total: uma abordagem prática. 2 ed. Campinas, São Paulo. Editora Alinea, 2012.

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Ementa

A eficácia dos sistemas de informações gerenciais. Tipos e usos de informações. Sistemas de apoio à decisão. Administração estratégica da informação. Aplicação da tecnologia da informação. Necessidades, projetos, desenvolvimento e aplicações de um SI.

Bibliografia Básica

MAÑAS, Antônio Vico. Administração de Sistema de Informação. São Paulo: Érica, 8 ed. 2012.

O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação. São Paulo: Saraiva, 3 ed. 2010.

ROSINI, Alessandro Marco e PALMISANO, Ângelo. Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do conhecimento. São Paulo: Thonson, 2 ed. 2012.

Bibliografia Complementar

ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de informática: funções de fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 6 ed. 2009.

BEUREN, Ilse Maria. Gerenciamento da Informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 2000. 2 ed. 2000.

STAIR, Ralph M. e REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Ementa

Pensamento estratégico. Definição e conceitos. Planejamento, organização, direção, controle e desenvolvimento estratégico. Qualidade total na administração estratégica. Características do administrador estratégico. Vantagens competitivas. Estratégias de cooperação. Alianças estratégicas. Estratégias e os clusters competitivos. Do planejamento estratégico à estratégia moderna.

Bibliografia Básica

WRIGHT, Peter L. Administração Estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Estratégia Empresarial e vantagem competitiva: Como estabelecer, implementar e avaliar. São Paulo: Atlas, 2012

COSTA, Eliezer Arantes. Gestão Estratégica: da Empresa que temos para empresa que queremos. São Paulo: Saraiva, 2007

Bibliografia Complementar

DOLABELA, Fernando. A Ponte Mágica. São Paulo: Cultura, 2004.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Capus, 2005

TZU, Sun. Estratégia - A arte da Guerra. São Paulo: Saraiva, 2000.

AUDITORIA E CONTROLADORIA

Ementa

Conceito de auditoria. Regulamentação da profissão. Fundamentação de auditoria. Exames e procedimentos contábeis e controle interno Programa de auditoria: preparo e uso, aperfeiçoamento da eficácia dos procedimentos de auditoria, transferência para época de menos serviço. Primeira auditoria. Papéis de trabalho. Auditoria de compras e contas a pagar. Auditoria de produção e estoques. Auditoria de vendas e contas a receber. Auditoria de caixa e banco. Auditoria de ativo permanente. Auditoria do diferido. Auditoria do resultado. Auditoria das despesas com pessoal. Eventos subsequentes. Pareceres e relatórios. Conceitos básicos de controladoria, objetivos, área de atuação, modelos aplicados à controladoria como o Modelo de Gestão, Modelo de Informação, Modelo de Decisão, Análise da Estrutura do Sistema de Controle Interno e do Controle Interno e suas características, Teoria Geral dos Sistemas, Análise de Orçamento de Capital, utilizando técnicas de VPL, TIR, Payback, noções de matemática financeira e estatística.

Bibliografia Básica

FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo Cesar. Controladoria: teoria e prática. São Paulo : Atlas, 2008.

FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. Auditoria Contábil. São Paulo : Atlas, 2001.

ATTIE, William. Auditoria: conceito e aplicações. São paulo : Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

CREPALDI, Silvio Aparecido. Auditoria Contábil: teoria e prática. São Paulo : Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. Auditoria fácil. São Paulo : Saraiva, 2011.

PEREZ Junior, José Hernandez. Auditoria de demonstrações contábeis: normas e procedimentos. São Paulo : Atlas, 2010.

CONTABILIDADE GERENCIAL

Ementa

Contabilidade gerencial e função de criação de valor; CG e contabilidade financeira; CG – técnica ou ação; CG como disciplina integradora; CG como instrumento de administração; CG como ação administrativa; áreas abrangidas pela Contabilidade gerencial. Gerenciamento Contábil Global, Demonstrativos Contábeis Básicos, Análise de Balanços, Gerenciamento Contábil Setorial; Gerenciamento Contábil específico;

Bibliografia Básica

MARION, José Carlos; RIBEIRO, Osni Moura. Introdução a contabilidade gerencial. São Paulo : Saraiva, 2011.

WARREN, Carl S. Contabilidade gerencial. São Paulo : Thomson Learning, 2008.

ATKINSON, Anthony A. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar

RICARDINO, Alvaro. Contabilidade gerencial e societária: origens e desenvolvimento. São Paulo : Saraiva, 2005.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanço. São Paulo : Atlas, 2010.

COGAN, Samuel. Contabilidade gerencial: uma abordagem da teoria das restrições. São Paulo : Saraiva, 2007.

MERCADO DE CAPITAIS

Ementa

Introdução ao Mercado de Capitais. Estrutura e Dinâmica do Mercado de Capitais: Investidores, Mercados primário e secundário, Bolsa de Valores no Brasil, Derivativos.

Análise de Ações: Análise fundamentalista e análise técnica.

Bibliografia Básica

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo : Atlas, 2000.

FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços. Rio de Janeiro : Qualitymark, 2008.

LIMA, Iran Siqueira {cood.} Curso de mercado financeiro: tópicos especiais. São Paulo : Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar

BRITO, Osias. Mercado Financeiro. São Paulo : Saraiva, 2005.

Dominando Finanças - Financial Times. São Paulo : Makron. 2001.

PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais: fundamentos e técnicas. São Paulo : Atlas.

DISCIPLINA OPTATIVA ELETIVA

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

Ementa

Conceitos básicos sobre deficiência auditiva (surdez). Línguas de sinais e a Língua Brasileira de Sinais – Libras. A forma e a estruturação da gramática da Libras e seu vocabulário. Técnicas de desenvolvimento da linguagem corporal.

Bibliografia Básica

FIGUEIRA, Alexandre dos Santos. Material de apoio para o aprendizado de Libras. São Paulo: Phorte, 2011.

MOURA, Maria Cecilia de et al. Educação para surdos: práticas e perspectivas. São Paulo: Santos, 2011.

PEREIRA, Maria Cristina da C. Libras. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar

ALBRES, Neiva de Aquino. Surdos & inclusão educacional. Petrópolis: Arara Azul, 2010.

ALMEIDA, Elizabeth C. de; DUARTE, Patricia M. Atividades ilustradas em sinais da Libras. São Paulo: Revinter, 2004.

CAPOVILLA, Fernando C.; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira: Sinais de M a Z. São Paulo: EDUSP, 2001.

QUADROS, Ronice Muller de. Educação de surdos: aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

STRNADOVÁ, VERA. Como é ser surdo. Petrópolis: Arara Azul, 2000.

2.1.4.9 – Estágio Supervisionado

Conforme art. 82, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação no. 9394/96, o estágio supervisionado terá suas normas de realização definidos pelo seu sistema de ensino, observada a lei federal que trata da matéria.

Considera-se Estágio Curricular, nos termos do artigo 1º da Lei no. 11.788 de 25/09/08:

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Estágio Supervisionado é uma exigência legal, previsto nas DCNs do curso de Administração. O estágio corresponde a 400 horas como parte integrante da estrutura curricular do curso, sem o qual o estudante não será graduado. Portanto, o Estágio Curricular Supervisionado é componente curricular obrigatório, conforme previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e normatização estabelecida em regulamento próprio anexo a este projeto pedagógico.

Os estágios serão realizados ao longo de toda a duração do curso, devendo a carga horária da última série do curso integralizar-se com ênfase na prática real e apresentação de um Relatório Final, para fixação do perfil do

formando e fundamentado metodologicamente e com as devidas bibliografias de referência.

O **Estágio supervisionado** realizado no segundo e terceiro período do Curso de Administração, também chamado de *Estágio Observacional*, será acompanhado pela coordenação de forma integrada às organizações profissionais, sociais e sindicais. Poderá ser realizado em visitas programadas pela IES a empresas com ênfase nas atividades e áreas de conhecimento correlacionado ao período do curso. Estágio como mapeamento da realidade, onde o aluno atuará como observador da realidade organizacional, possibilitará a confirmação de suas potencialidades com relação à profissão escolhida e assim adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão. O **Estágio Supervisionado** realizado no quarto e quinto períodos do Curso de Administração, tem como objetivo aprofundar os estudos, como forma de dispor de maiores condições para o acadêmico verificar a aplicabilidade dos métodos e técnicas da administração na realidade organizacional e social, correlacionadas ao conhecimento referente à série do Curso. As visitas às empresas tendem a possuir com foco mais específico conforme acresce o conhecimento teórico acadêmico. O **Estágio Supervisionado** realizado no sexto período do Curso de Administração tem o objetivo de capacitar o aluno a dominar todo o instrumental adquirido até esta série, necessário para entender os fenômenos administrativos e organizacionais e perceber a totalidade de suas inter-relações sociais. Para qualificação, independentemente do campo de conhecimento e de realização, levantar e analisar o estado organizacional e o contexto em que se encontra localizada a empresa objeto de estudo. Concomitantemente, o aluno deve delimitar a área de sua preferência para desenvolver o *Estágio Supervisionado* dos períodos seguintes. O **Estágio Supervisionado** no sétimo e oitavos períodos do Curso de Administração, deve intervir de forma prática e real na dinâmica administrativa e ambiental por meio do aprofundamento dos conhecimentos vinculados aos campos de conhecimento do Curso e/ou dos conteúdos. Estes consolidam a vocação e as particularidades e é a oportunidade de conhecer e diagnosticar problemas e situações empresariais.

O produto dos estágios serão os relatórios específicos analisados pelos orientadores e coordenador de estágio designados formalmente pela IES.

Cada aluno deverá cumprir um mínimo de 400 (quatrocentas) horas/atividades de Estágio Supervisionado, abrangendo visitas orientadas, práticas simuladas e práticas reais, realizadas ao longo de toda a duração do curso, sempre direcionado à afirmação do desempenho profissional. Semestralmente, caso necessário, os docentes de cada série analisarão as atividades desenvolvidas e apresentarão sugestões para atividades de estágio do ano subsequente. A forma de realização e operacionalização dessas atividades é estabelecida no Regulamento do Estágio Supervisionado, devidamente aprovado pela Direção Acadêmica e equipe pedagógica.

Os objetivos do Estágio Curricular Supervisionado são:

a) Objetivo geral: Possibilitar ao discente a utilização (ou identificação) dos conhecimentos teóricos, adquiridos no decorrer do curso, em situações reais nas empresas.

b) Objetivos Específicos:

- Complementar o processo ensino-aprendizagem, proporcionando integração entre escola e realidade empresarial, a partir da vivência *in loco* da prática profissional pelo discente;
- Contribuir para a preparação do discente no que tange ao exercício profissional concernente à formação proposta pelo curso;
- Proporcionar ao discente a construção de habilidades e competências exigidas no âmbito profissional de sua atuação futura, por meio do aperfeiçoamento técnico-científico-prático e do aprimoramento do seu relacionamento humano;
- Subsidiar a reflexão, análise e avaliação permanentes da proposta de formação do curso e seus aspectos norteadores como estrutura curricular, programas e metodologias de ensino, de modo a garantir o cumprimento da premissa de formação do curso de Administração;
- Contribuir, por meio da atuação do estagiário, para a melhoria da eficiência do trabalho desenvolvido pela instituição demandante.

O Estágio Supervisionado no curso de Administração abrange as seguintes áreas de atuação:

- Administração de Agronegócios
- Administração de Produção e Logística
- Administração Financeira e Orçamentária
- Gestão Ambiental
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Processos - Organização, Sistemas e Métodos
- Gestão Pública
- Marketing
- Negociações Internacionais

2.1.4.10 – Trabalho de Curso

O Projeto Pedagógico do curso de Administração e suas linhas de formação contemplam o Trabalho de Curso como uma atividade de ensino-aprendizagem, buscando o aprimoramento do aluno, a partir das experiências vivenciadas nos estudos teóricos e práticos tanto no curso superior como em organizações. Dessa forma o mesmo é um componente curricular obrigatório. Para tanto foi elaborado um manual próprio, que fica disponível para o aluno no portal acadêmico. O desenvolvimento desse trabalho deve ocorrer sempre com a supervisão de um professor orientador, respeitando a aderência de conhecimento de cada orientador. O início da construção desse trabalho pode ser dar a partir do sexto período, e sua apresentação ocorre sempre no último período do curso perante banca examinadora.

O Trabalho de Curso é desenvolvido nos 6º e 7º semestres do curso de Administração, totalizando 50 horas.

Demais informações podem ser consultadas no manual, modelos (sugestão) e regulamento do TCC - Manual Para Elaboração De Artigos Científicos (em anexo).

2.1.4.11 – Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, e não se confundem com estágio curricular supervisionado.

As atividades Complementares do curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas são organizadas por regulamento próprio.

3 – CORPO DOCENTE

3.1 – POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

O Corpo Docente da instituição será sempre composto por profissionais qualificados, tendo a titulação como fator preponderante para sua ascensão profissional. Estabelece relação direta com o nível de remuneração e com as funções acadêmicas delegadas pela administração/coordenação do curso.

Leva-se, também, em consideração a experiência profissional não acadêmica, na área aplicada, que, além da capacidade magisterial comprovada, estejam no dia-a-dia da atividade cujos fundamentos e aplicações ministrem. Aliado a esse propósito pretende-se que a maioria dos docentes atue nas disciplinas com estreita vinculação às áreas de conhecimento de sua qualificação e experiência profissional.

3.2 PLANO DE CARREIRA

No Plano de Carreira do Docente fica demonstrada a intenção de qualificação e adequação da remuneração na instituição. Nele, a experiência e a competência profissional do docente, desde que mantenham relações com as áreas dos cursos, serão reconhecidas e valorizadas, da mesma forma em que abre amplas possibilidades de aprimoramento constante.

3.3 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO

A instituição tem adotada uma política de qualificação que propicie aos seus docentes um processo permanente de melhoria contínua, visando sua constante atualização e ampliação de seu leque de conhecimento e titulação, através da participação em congressos, seminários, eventos, cursos e palestras.

A mantenedora disponibiliza o custeio parcial (bolsas de estudo) para qualificação de seu corpo docente, priorizando os interesses institucionais e as respectivas áreas de afinidade das disciplinas, avaliados pela coordenação de cada curso e direção acadêmica, dentro dos parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (SINPRO/MG), no mínimo. Independentemente do alto nível do perfil já identificado, em índices de titulação, a Instituição de ensino continuará cuidando para melhoria qualitativa desse componente escolar, procurando, sob todos os meios e aspectos, oferecer aos cursos um quadro docente cada vez mais qualificado, mais titulado, com mais tempo para dedicar-se às suas atividades de ensino e com maiores recursos de sustentação técnica de sua atividade, em sala de aula e nos vários aspectos que integram a atividade docente.

A preocupação com a qualificação pós-graduada, ***stricto sensu***, permeará particularmente, o campo de formação básica e de formação geral do currículo pleno, procurando-se oferecer aos futuros profissionais uma sólida formação científica nas atividades que desenvolverão. Na área aplicada, será preocupação prioritária a contratação de professores profissionais, que, além da capacidade magisterial comprovada, estejam no dia-a-dia da atividade cujos fundamentos e aplicações ministrem. A Instituição procurará oferecer aos docentes o apoio necessário ao desenvolvimento qualificado do ensino, em cada área específica, tanto no aspecto bibliográfico como nos de informática e recursos outros que possam contribuir para facilitar o aprendizado.

O Corpo Docente pretendido e a titulação desejada estão especificados no Plano de Carreira Docente. Nenhum docente pode ministrar mais de três disciplinas, mesmo que afins.

Para os cursos propostos, o Corpo Docente deverá apresentar

habilitação específica para as disciplinas indicadas e especialização na área ou áreas afins, além de experiência docente. O Corpo Docente dos cursos propostos será composto de professores Titulares, Assistentes e Auxiliares de Ensino.

3.4 – CORPO DOCENTE DO CURSO: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA

PROFESSOR	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Adriano Alves de Lima	Filosofia	Comunicação Social - Lato Sensu	ETFG	Professor Espanhol	2001 - atual
			ETFG	Professor Redação	2008- atual
			ETFG	Professor Estágio	2009 - atual
			ETFG	Supervisão Pedagógica	2011 - atual
			UNIESP	Professor Sociologia, Educação, História, Educação Brasileira, Didática, Filosofia, Educação	2003 - 2005
			CEDUC	Professor Espanhol	2005 - 2007
LIBERTAS	Professor Filosofia, Antropologia, Sociologia,	2006 - atual			

PROFESSOR	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Alysson Alexander Naves Silva	Bacharel em Ciência da Computação – Universidade Federal de Lavras	Mestre em Ciência da Computação e Matemática Computacional – ICMC – USP – Universidade de São Paulo	Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – Libertas – Faculdades Integradas	Coordenador de Curso	05/2011- atual
			ACEF – Universidade de Franca (UNIFRAN)	Professor	02/2011- atual

			Instituto Federal do Sul de Minas (IFSuldeminas – Campus Muzambinho)	Tutor EAD	02/2011-07/2011
			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – Libertas – Faculdades Integradas	Professor	02/2010-atual
			FAPESP	Bolsista de Mestrado	08/2008-02/2010
			CNPq	Bolsista de Mestrado	02/2008-07/2008
			PréUFLA – Pré Vestibular da Universidade Federal de Lavras	Professor	03/2005-07/2007

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Carla Martoni Gomes Cristina Pereira	Administração de Empresas, Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo – FEARP/USP	Mestre em Administração de Organizações pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo – FEARP/USP. Foco em Estratégia e Marketing	Markestrat – Centro de Pesquisas e Projetos em Marketing e Estratégia	Sócia	2007 - atualmente
			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM – Libertas	Professora	2012 - atualmente
			União das Instituições Educacionais do Estado de São Paulo – UNIESP	Professora	2011 - 2012
			Universidade Metodista de Piracicaba - UNIMEP	Professora pós – MBA - Planejamento Estratégico para turma de MBA Gestão em Negócios (18 horas)	Agosto e Setembro de 2011

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Cristina Pimenta Reis	Ciências Contábeis	Adm. da Qualidade e Produtividade	Libertas Faculdades Integradas	Professora	1986- atualmente
			CEDUC	Coordenadora de estágio	2004- atualmente
		MBA Gestão de Recursos Humanos	Polysuture Ind.Comércio	Supervisora de RH	2007 a 2009

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Dalva Dizaró Kellen	Administração – Libertas Faculdades Integradas. Letras – português/inglês e suas respectivas literaturas.	Linguística - UNIFRAN Psicanálise – teoria e técnica contemporânea-UNIFRAN	Nesfa – Colégio São Francisco de Assis	Professora ensino médio	2008 - 2010
			Colégio Paula Frassinetti	Professora ensino médio	2008-2010
		Mestre em Linguística – ênfase em análise do discurso. UNIFRAN Aluna especial Doutorado em Linguística UFSCAR	ETFG – Escola Técnica Gerencial	Professora ensino médio	2012 - atualmente
			Fundação Educacional Comunitária de São Paraíso – Fecom CEDUC	Professora	2012 - atualmente
			Assistente a atendimento psicanalítico	Hospital Psiquiátrico Gedor Silveira	2013 – atualmente
			Proprietária consultório psicanalítico	Psicanalista clínica	2013 – atualmente
			ISOflex Ind. e Com. Ltda	Gerente administrativa	2004 – 2011
			Cooparaíso – Coop. Agro	Assistente administrativo	2002 - 2004

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período		
Darlan Einstein do Livramento	Engenheiro Agrônomo - Universidade Federal de Lavras	Mestre em Agronomia / Fisiologia Vegetal – Universidade Federal de Lavras	EMBRAPA - Café	Bolsista do CBP e D – Café – Pesquisador	2000 a 2003		
			UNINCOR	Professor	2003 a 2010		
			UNINCOR	Coordenador e Diretor de Instituto	2005 a 2008		
		Doutor em Agronomia / Fisiologia Vegetal – Universidade Federal de Lavras	Estágio de Pós-Doutoramento - Agronomia – Universidade Federal de Lavras	Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - EPAMIG	Gerente nível IV	2008 a 2010	A
				Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM/ CEDUC	Professor - Curso Técnico	2009 - 2012	
				Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM - Libertas	Professor	2009 - atualmente	
				Fundação de Ensino Superior de Passos, MG	Professor: Graduação	2013 a - atualmente	
				Fundação de Ensino Superior de Passos, MG	Professor: Mestrado Profissional – Conceito 3 CAPES.	2014 - atualmente	
				Livramento Consultoria e Assessoria Agropecuária: Empresa Parceira: AGRICHEM SA	Proprietário	2011 - atualmente	

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Julio Henrique Machado	Ciências Contábeis - Libertas	Mestrado em Contabilidade – PUCSP	Libertas	Professor	2010 a hoje

			Libertas	Coordenador	2011 a hoje
			UNIFEG	Professor	2008 a 2010
			FESP	Professor	2008 a 2010
			UNIFRAN	Professor de pós-graduação	2011 a hoje
		Especialista em Controladoria e Finanças – FEARP/USP e Bournville Inglaterra	FACECA	Professor de pós-graduação	2012 a hoje
			IPEL	Professor de pós-graduação	2013 a hoje
			UNIVAS	Professor de pós-graduação	2013 a hoje

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Luiz Fernando Pimenta Gil	Direito – Universidade de Alfenas - UNIFENAS	Mestre em Direito / Direito Empresarial – Universidade de Franca - UNIFRAN	Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM - Libertas	Professor	1999 - atualmente
			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM - Libertas	Diretor acadêmico	2002 a 2006
			UNIFRA – Universidade de Franca	Professor	2001 a 2006
			Fundação Educacional de Guaxupé	Professor	2009 a 2010

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Marco César de Carvalho	Direito – Faculdade de Direito de Franca	Pós-graduado em Direito Processual Civil – Fundação Armando Álvares Penteado – FAAP	Advogado		2003 a atualmente
			Carvalho, Dowe e Oliveira Advogados Associados	Sócio	2005 a atualmente

			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso - FECOM	Professor	2008 a atual
	Ciências Contábeis – Libertas Faculdades Integradas	Mestrando em Sistemas Constitucional de Garantia de Direitos – Instituição Toledo de Ensino – ITE	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso - INPAR	Assessor e consultor jurídico	2009 a atualmente

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período			
Maria Cristina Menezes Valenciano	Serviço social Direito	Especialização em Serviço Social e Política Social. (Carga Horária: 420h). Universidade de Brasília, UNB, Brasil. 1999 – 2001.	Fundação Estadual do Bem Estar do Menor	Escriturária Monitor Assistente social	1986-1998			
		Especialização em andamento em Pós-graduação em Educação a Distância. (Carga Horária: 360h). Faculdade Interativa COC. 2008.						
		Mestrado em Serviço Social (Conceito CAPES 4). Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, Brasil. 1993 – 1997.						
		Doutorado em Serviço Social (Conceito CAPES 4). Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, Brasil. 1999 – 2001.				Centro Universitário Claretiano	Docente (graduação) Docente (Pós-graduação) Coordenador a do Núcleo de Iniciação Científica	1998-2005
		Pós-Doutorado. Universidade de Coimbra. Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área: Serviço Social. 2011 em andamento.				UNAERP	Docente (graduação) Docente (pós-graduação)	1998-2006
		Valenciano Assessoria e Consultoria	Diretora Consultora técnica	2004 -2013				

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Marisse Dizaró Bonfim	Ciências Contábeis	<i>Lato Sensu</i> Controladoria e Finanças – Universidade Federal de Lavras (UFLA) - 2009	Fundação de Ensino Superior de Passos, MG	Professor: Graduação	2010 a - 2012
			CovidienInc, Empresa Multinacional na área de <i>healthcare</i>	Coordenadora de Controladoria – Divisão de Manufatura	2007 - Atual
		<i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) Controladoria e Contabilidade – Universidade de São Paulo (USP) - 2013	Fundação Educacional Comunitária de S. S. do Paraíso Fecom – Libertas Faculdades Integradas	Professor: Graduação	2008 - atual
			Pró Ativa Cursos e Treinamentos	Professor: Extensão	2009 - Atual

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Michele Cia	Direito - UNESP	Mestrado em Direito – UNESP	Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – Fecom – Libertas	Professora universitária	2007 - atualmente
			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – Fecom – Libertas	Coordenadora do Curso de Direito	2010 - atualmente
		Doutorado em Direito – PUC/SP (em andamento)	Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – Fecom – Libertas	Coordenadora de Pesquisa e Extensão	2009-2010
			UNESP	Professora Universitária Substituta	2010-2011

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período

Olney Bruno da Silveira Junior	Administração Universidade de Franca	Administração de Recursos Humanos Universidade de Franca	Observatório Consultoria e Assessoria Ltda.	Consultor - Diretor	2009 a atualmente.
			Libertas Faculdade Integradas	Professor Graduação e Pós. Membro NDE	2004 a atualmente
		Mestrado em Administração das Organizações	Universidade Anhanguera	Tutor EAD	2011 a atualmente
		Universidade de São Paulo – USP FEARP	Fundação de Ensino Superior de Passos, MG	Professor: Graduação. Membro NDE	2004 a - atualmente

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Renata Rodrigues de Oliveira	Bacharel em de Sistemas de Informação – PUC Minas Arcos	Especialista em Redes de Computadores e Internet - UNIFRAN	Disbep – coca cola e Kaiser	Analista de Sistemas	2005/2007
			ETFG	Professora nível técnico	2008/Atual
			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM - CEDUC	Professora nível técnico	2009/2012
			Fundação Educacional Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM - CEDUC	Analista de Sistemas	2007/Atual

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Silvana Marques	Advogada formada pela Universidade de Ribeirão Preto-SP	Contabilidade custos e finanças.	Universidade de Alfenas	Coordenadora Pedagógica e Professora de IED;D.Consumidor,D.Cons titucional e Tributário Coordenadora do Núcleo	19993 a 2010

		Direito Civil e Processo Civil.		de Práticas jurídicas. Integrante do Departamento de pesquisa e abertura de curso de pós graduação.	
		Mestre em Direito Público	Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG	Assessora Jurídica na Implantação do Departamento de Compras e licitações. Assessora jurídica do Controle Interno. Assessora Jurídica na Implantação do SUS Fácil. Advogada Do Centro de Assistência em Serviço Social	2004 a 2012
		Especialista em Arbitragem e Mediação, pela Associação Comercial de São Sebastião do Paraíso-MG	Banco Itaú	Assessora da Diretoria e Responsável pela revisão de contratos Caixa cinco estrelas (Empresas); Auxiliar Administrativa	1980 a 1986
			Pesquisadora e colaboradora na Universidade de Baurú.	Como revisora e colaboradora pela parte de questões econômicas da Revista da Universidade.	1992 a 1996

			Libertas Faculdades Integradas.	Professora, Mestre, Coordenador a do Núcleo de Práticas Júricas.	1988 até a presente data
--	--	--	---------------------------------------	---	--------------------------------

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Stefânia Aparecida Belute Queiroz	Administração- Universidade Federal de Lavras	Especialista em Gestão de Empresas com Ênfase em Qualidade – Universidade Federal de Lavras	Fundação Educativa Comunitária de São Sebastião do Paraíso – FECOM	Professora Graduação	2011-atual
			Polysuture Ind. E Com. Ltda	Coordenador a da Qualidade	2011-2012
			Polysuture Ind. E Com. Ltda	Auditora Especialista da Qualidade	2008-2008
			Polysuture Ind. E Com. Ltda	Administrador a Júnior	2007-2008

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período
Tânia Mara Pinto de Souza Doro	Administração de Empresas – Uni- FACEF. Bacharel em Direito – UNIFRAN	Pós-graduação em Administração com ênfase em Auditoria, finanças e Marketing. Uni-FACEF	Libertas Faculdades Integradas	Docente	Desde 2009
			Centro Universitário Claretiano de Batatais	Docente	Desde 2012
		Mestre – Administração. Desenvolvimento Regional – Uni-FACEF	Uni-Facef	Pesquisadora	Desde 2010
			UNIFRAN	Docente	2003 até 2007

	FORMAÇÃO ACADÊMICA		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	Empresa	Cargo	Período

Vilma Vieira Mião Oliveira	Ciências Contábeis	Especialização em Administração da Qualidade e Produtividade – FACEAC/São Sebastião do Paraíso/MG	Cia Distribuidora de Tecidos Riachuelo	Auxiliar de Credenciário	1972-1977
		Especialização em Administração Financeira Auditoria e Recursos Humanos FACEF/Franca.SP.			
		Mestrado em Administração de Empresas e Recursos Humanos pela Universidade de Extremadura/ Espanha	Tecidos e Confeções Indiana Ltda	Auxiliar de Escritório	1977-1990
			Fundação Educacional Comunitária	Professora	1988- até hoje.
			Fundação Educacional Comunitária	Coordenador a do Curso de Ciências Contábeis	2008 – até hoje
		Mestrado em Educação – Pelo Centro Universitário Moura Lacerda de Ribeirão Preto-SP	Cooperativa de Crédito de Livre Admissão – PARAISO CRED	Diretora Financeira	2006 até hoje
			Feed Back Assessoria e Consultoria Contábil Ltda	Sócia Administradora	1994 até hoje

3.4.1. Seleção de docentes

A seleção dos docentes se dá por meio cadastro de currículo e posterior processo de seleção através de avaliação da aula expositiva (oral) por banca examinadora instituída por memorando da Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora.

Caso haja uma nova oportunidade na Instituição, o docente não precisará passar novamente pela banca. Porém, essa documentação somente será válida num intervalo de dois anos, a contar da data de sua exposição junto à banca examinadora.

3.4.2. Relação docentes/disciplinas

Demonstram-se, abaixo, o planejamento das disciplinas que compõem a estrutura curricular com seus respectivos docentes, a saber:

Período	Disciplina	Professores
	Antropologia	Adriano Lima
	Comunicação Empresarial	Dalva Kellen Dizaró
	Contabilidade Básica	Vilma Mião
	Fundamentos E Teorias Da Administração	Stefânia Queiroz
	Matemática	Alysson Naves
	Sociologia	Maria Cristina Valenciano
Período	Disciplina	Professores
	Comportamento Humano nas Organizações I	Olney Bruno
	Economia	Darlan Einstein
	Filosofia Da Ciência	Adriano Lima
	Instituição De Direito Público E Privado	Michele Cia
	Matemática Financeira	Alysson Naves
	Metodologia Do Trabalho Acadêmico E Científico I	Dalva Kellen Dizaró
	Teoria Das Organizações	Stefânia Queiroz
Período	Disciplina	Professores
3	Administração De Recursos Humanos I	Cristina Reis
3	Comércio Exterior	Tânia Doro
3	Comportamento Humano Nas Organizações II	Onley Bruno
3	Direito Do Trabalho E Legislação Previdenciária I	Marco César
3	Estatística	Darlan Einstein
3	Ética Profissional	Marica Cristina Valenciano
3	Metodologia Do Trabalho Acadêmico E Científico II	Dalva Kellen Dizaró
Período	Disciplina	Professores
4	Administração De Agronegócios I	Darlan Einstein
4	Administração De Recursos Humanos II	Cristina Reis
4	Administração Pública	Michele Cia
4	Direito Do Trabalho E Legislação Previdenciária II	Marco César
4	Elaboração E Administração De Projetos	Dalva Kellen Dizaró
4	Organização, Sistemas E Métodos	Tânia Doro
Período	Disciplina	Professores
5	Adm. De Recursos Materiais e Patrimoniais	Dalva Kellen Dizaró
5	Administração de Agronegócios II	Darlan Einstein

5	Administração de Produção I	Setefânia Queiroz
5	Administração Financeira e Orçamentária I	Julio Henrique
5	Direito Empresarial	Luiz Fernando Gil
Período	Disciplina	Professores
6	Administração de Produção II	Tânia Doro
6	Administração Financeira e Orçamentária II	Julio Henrique
6	Direito Administrativo e Tributário	Luiz Fernando Gil
6	Marketing I	Carla Martoni
6	Métodos de Pesquisa I	Darlan Einstein
6	Responsabilidade Social nas Organizações	Dalva Kellen Dizaró
Período	Disciplina	Professores
7	Administração, Meio ambiente e Sustentabilidade	Darlan Einstein
7	Análise de Custos	Marisse Dizaró
7	Empreendedorismo	Dalva Kellen Dizaró
7	Marketing II	Carla Martoni
7	Métodos de Pesquisa II	Renata Rodrigues de Oliveira
7	Métodos Quantitativos em Administração	Darlan Einstein
Período	Disciplina	Professores
8	Administração de Qualidade	Stefânia Queiroz
8	Administração de Sistemas de Informação	Renata Rodrigues Oliveira
8	Administração Estratégica	Carla Martoni
8	Auditoria e Controladoria	Marisse Dizaró
8	Contabilidade Gerencial	Vilma Mão
8	Mercado de Capitais	Julio Henrique

3.5 – CONDIÇÕES DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho do Corpo Docente é o de contrato de trabalho, segundo a legislação trabalhista (C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho), na forma atinente às entidades privadas, de conformidade com as especificidades de cada área ou curso.

Adota-se, como especificado no Plano de Carreira Docente e como mediador das relações trabalhistas, o sistema de remuneração por hora-aula ministrada, respeitando as condições constantes na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre os sindicatos das categorias, ou seja, SINPRO –

Sindicato dos Professores do Estado de Minas Gerais e o SINEP – Sindicato das Escolas Particulares de Minas Gerais.

3.6 – CORPO DOCENTE DO CURSO: PRODUÇÃO CIENTÍFICA NOS ÚLTIMOS 3 ANOS

Os docentes do Curso de Administração, no total de 18 docentes, apresentam as seguintes características quanto a Produção científica, cultural, artística ou tecnológica nos últimos três anos: 16,66% (3) apresentam mais de nove produções acadêmicas publicadas; 16,66% (3) apresentam entre sete e nove produções acadêmicas publicadas; 22,22% (4) apresentam entre quatro e seis produções acadêmicas publicadas; 11,11% (2) apresentam de uma a três produções e 33,33% (6) não apresentam publicação acadêmica (gráfico 4 e quadro 1).

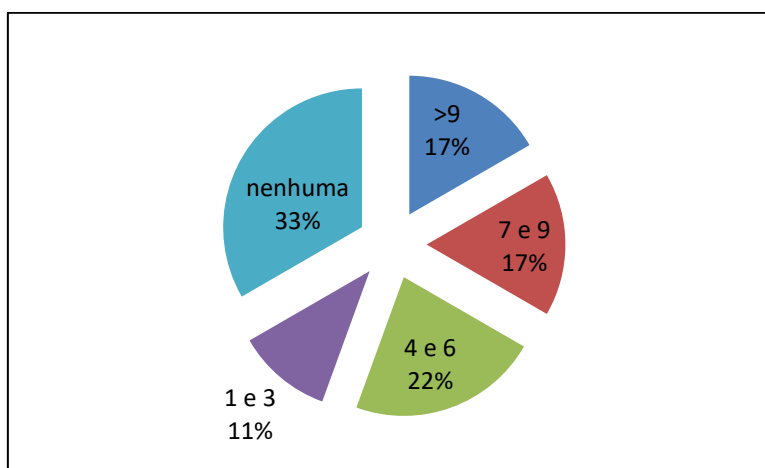


Gráfico 3: Produção científica, cultural, artística ou tecnológica nos últimos três anos.

Competência Acadêmica

Docente	Artigos publicados em periódicos científicos na área	Artigos publicados em periódicos científicos em outras áreas	Livros ou capítulos em livros publicados na área	Livros ou capítulos em livros publicados em outras áreas	Trabalhos publicados em anais (completos)	Trabalhos publicados em anais (resumos)	Traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	Propriedade intelectual depositada	Propriedade intelectual registrada	Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais	Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não
1. Adriano Alves de Lima			1							11	
2. Alysson Alexander Naves Silva	1				2	3					11
3. Carla Cristina Martoni Pereira	5		3		5	3				11	3
4. Cristina Pimenta Reis											12
5. Dalva Kellen Dizaró Rafael Antonio						7					12
6. Darlan Einstein do Livramento	3	7		2	15	75				19	11
7. Julio Henrique Machado	19				1						14
8. Luiz Fernando Pimenta Gil		1									
9. Marco César de Carvalho		4		1		1					5
10. Maria Cristina Menezes Valenciano		6		2	13						15
11. Marisse Dizaró Bonfim											
12. Michele Cia		4		4	3	61				2	12
13. Olney Bruno da Silveira Junior	108				1	1					67
14. Renata Rodrigues de Oliveira	48										5
15. Silvana Marques					1	13					12
16. Stefânia Aparecida Belute Queiroz						4					
17. Tania Mara Pinto de Souza Doro											
18. Vilma Vieira Mião de Oliveira	4		1		2						26

1. Adriano Alves de Lima

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/0181551766360685>

2. Alysson Alexander Naves Silva

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/1803403925305247>

3. Carla Cristina Martoni Pereira Gomes

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/5542353995710772>

4. Cristina Pimenta Reis

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/8256418889553716>

5. Dalva Kellen Dizaró

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/8954381325106621>

6. Darlan Einstein do Livramento

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/4001557394394835>

7. Julio Henrique Machado

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/5391260460129572>

8. Luiz Fernando Pimenta Gil

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/3348985486120658>

9. Marco César de Carvalho

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/4312789865598340>

10. Maria Cristina Menezes Valenciano

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/5801120373303013>

11. Marisse Dizaró Bonfim

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2356151132983881>

12. Michele Cia

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2524660223076054>

13. Olney Bruno da Silveira Junior

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/7539196973936975>

14. Renata Rodrigues de Oliveira

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/3249075063685172>

15. Silvana Marques –

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/4383985312269322>

16. Stefânia Aparecida Belute Queiroz

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/3848664591530471>

17. Tânia Mara Pinto de Souza Doro

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/7239433742581947>

18. Vilma Vieira Mião Oliveira

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/1084865017112400>

3.7 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO ESPECÍFICO DO CURSO

Da Secretaria Geral

A Secretaria Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Acadêmico. A Secretaria Geral é dirigida pela Secretária Geral, compreendendo um Setor de Expediente e uma Divisão de Registro e Controle Acadêmico. São funcionárias que compõem a Secretária:

Sra. Marta Sonia Dib Bicego – Secretária Geral

Sra. Angelita Cristina Bérnago Borges – Auxiliar de Secretaria

Srta. Edna Souza – Auxiliar de Secretaria

Da Tesouraria e da Contadoria

Os encargos de Tesouraria e de Contadoria são exercidos através da Entidade Mantenedora, a quem compete à arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para a instituição de ensino. A Tesoureira é a Srta. Maria Ignês Moura Almeida, a Contadora é a Srta. Sandra Lia dos Santos. São funcionárias que compõem a Tesouraria e Contadoria:

Srta. Maria Ignês Moura Almeida – Tesoureira

Srta. Sandra Lia dos Santos – Contadora

Sra. Andyara de Andrade Fernandes Grilo – Auxiliar de Tesouraria

Srta. Fabiana de Carvalho Marçal – Auxiliar de Contadoria

Sra. Nilda Pereira da Silva Gonçalves – Auxiliar de Tesouraria

Sra. Paula Helena de Lima Marques – Auxiliar de Contadoria

Da Biblioteca

A Biblioteca, destinada aos professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e Acadêmico.

A Biblioteca é dirigida por profissional devidamente habilitado, Srta. Lucimar de Souza Menezes.

A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.

São dois bibliotecários Sr. Fabrício Rodrigues Ferraz e Srta. Lucimar de Souza Menezes.

Da Coordenadoria de Estágios

A Coordenadoria de Estágios, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é órgão destinado a coordenar, acompanhar e fiscalizar a realização dos estágios curriculares dos cursos de graduação, competindo-lhe o desenvolvimento de todas as atividades relativas à sua função, desde o entendimento com as Coordenações dos Cursos e com os Colegiados de Curso, até o relacionamento com as estruturas de realização das atividades dos estagiários, celebração de acordos, convênios, contratos, culminando com a avaliação dos trabalhos de treinamento desenvolvidos pelos alunos. Coordenador de estágio é o Sr. Fabiano Siqueira dos Prazeres e pela Sra. Jane Borges Gonçalves Caramori.

Da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão

A Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é órgão destinado a coordenar a realização de pesquisas e estudos nos domínios da cultura, da ciência e da técnica por ela abrangidos, relacionando essas atividades com as necessidades do desenvolvimento econômico e social da sua região de influência. O Coordenador é o Sr. Júlio Henrique Machado.

Do Departamento de Tecnologia da Informação

O Departamento de TI responde pelas principais atividades desempenhadas na TICs da Libertas – Faculdades Integradas, que são: Desenvolvimento de Sistemas, Administração de Dados, Administração de Banco de Dados, Suporte a Servidores, Atendimento aos Usuários e à Rede Local.

Escopo de atuação das áreas:

Recursos Humanos – responde pelas questões inerentes aos sistemas de pagamentos e de gestão de recursos humanos;

Administrativo – trata dos sistemas de apoio à administração central, nas áreas financeira, patrimônio, materiais e protocolo;

Acadêmico – responde pelos sistemas acadêmicos que gerenciam os cursos da Libertas – Faculdades Integradas agendamento dos laboratórios e distribuição de recursos multimídias;

Institucional – responde por questões inerentes a outros sistemas da instituição, principalmente àquelas ligadas às áreas de pesquisa, comunicação e da Secretaria Geral;

Infraestrutura – administra a rede de dados, servidores e bancos de dados corporativos e presta atendimento técnico de hardware e software para os funcionários da Libertas – Faculdades Integradas.

A Analista de Sistemas é a Sra. Renata Rodrigues de Oliveira e o auxiliar de sistema é o Sr. Júlio César Naves Fernandes.

4 – INFRAESTRUTURA

4.1 – Instalações Gerais

Toda infraestrutura da Libertas – Faculdades Integradas, compreendendo suas áreas acadêmicas e administrativas está incorporada em uma única área, com 15.401,98 m² de propriedade da mantenedora, na Av. Wenceslau Brás, 1.018 – Bairro Lagoinha, devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis de São Sebastião do Paraíso – MG, Livro 2, Fichas 01 e 02, Matrícula nº 41.562, distribuídas nas seguintes edificações:

- Unidade 1 (Prédio Histórico):

Ocupa uma área de 856,59 m², construção com dois pavimentos, contendo 12 salas de aulas, Anfiteatro com capacidade para 250 pessoas sentadas, Sala para o Juizado de Conciliação (Direito), Sala dos Professores, Sala de Empresa Simulada, Sala para Coordenação de Estágios, Sala do Núcleo de Práticas Jurídicas e Estágio, Hall de entrada, 2 Sanitários (masculino/feminino) por pavimento e elevador para portadores de necessidades especiais.

- Unidade 2 (Prédio Ceduc):

Ocupa uma área de 733,50 m², com área construída de 2.567,20 m², construção com quatro pavimentos, contendo Hall de Entrada, Secretaria dos Cursos Superiores, Tesouraria, Secretaria para Cursos Técnicos e Profissionalizantes, Sala para Contabilidade, Direção Acadêmica, Direção Executiva, Sala dos Coordenadores, Cozinha, Boulevard, Laboratório de Prática de Enfermagem, Laboratório de Anatomia, Sala de Tecnologia da Informação (Manutenção e Informática), 5 (cinco) Laboratórios de Informática, Laboratório de Meio Ambiente, Almoxxarifados em todos os pavimentos, Anfiteatro para 125 lugares, 11 salas de aula distribuídas em todos os pavimentos, Elevador para portadores de necessidades especiais, rampas e escadarias e Sanitários (2 por andar).

- Unidade 3 (Anexo 1):

Ocupa uma área de 877,63 m², construção térrea, com 8 (oito) salas de aula, Sala de Apoio com sanitário, Sala dos Professores, Cozinha, 2 (dois) amplos Sanitários, Área de Integração Social com jardinagem.

- Unidade 4 (Anexo Cultural):

Ocupa uma área de 760,56 m² e abriga: Biblioteca, Sanitários, Sala de Conferência, Sala de Apoio e Pesquisa, Espaço de Leitura, Cantina, Praça de Alimentação, Diretório Acadêmico, Quadra Poliesportiva, e área livre para estacionamento.

- Observações:

Toda infraestrutura acadêmica e administrativa está equipada com tecnologia para acesso à internet via wireless; todas as salas de aula foram projetadas exclusivamente para essa finalidade, dotadas de equipamentos multimídia, lousas brancas, DVD's, telas de projeção, projetores e equipamentos de som. Todos os laboratórios de informática estão qualificados com configurações e equipamentos atualizados, com manutenção permanente.

Os laboratórios de Prática de Enfermagem e Anatomia estão dotados com os equipamentos específicos e necessários para o desenvolvimento das aulas teórico-prático que o curso requer. Todos os sanitários, de todas as unidades (masculinos e femininos), são estruturados com armários, pias, vasos, espelhos, duchas e completamente adaptados para portadores de necessidades especiais. As áreas de circulação também possibilitam o livre trânsito dos portadores de necessidades especiais.

4.2.1 – SERVIÇOS PRESTADOS

Os valores dos serviços educacionais, serão objeto de reajuste, com periodicidade anual, levando-se em consideração as alterações dos custos e nas políticas econômicas, salarial, acordo, convenção ou dissídio coletivo, dentro dos parâmetros legais, bem como pela incidência de tributos e/ou

contribuição previdenciária advindos de normas jurídicas, ou por autorização dada por medidas legais pertinentes à matéria.

Será preservado o equilíbrio contratual, caso qualquer mudança legislativa ou normativa altere a equação econômico-financeira do referido contrato, como forma de preservar a capacidade de manutenção e investimentos da instituição mantenedora, e o devido respeito ao poder aquisitivo de seus discentes.

4.2.2 – POLÍTICA DE RENOVAÇÃO DO ACERVO

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

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

4.2.3 – INFRAESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA

A biblioteca das faculdades tem como objetivo apoiar, estimular e facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para uso do Corpo Docente, Discente, Técnico-Administrativo e comunidade, desenvolvendo nos usuários o hábito da leitura, a capacidade de pesquisa, enriquecimento das experiências pessoais, a cultura e o entretenimento.

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

São competências da biblioteca :

- Adquirir o material bibliográfico necessário e adequado, organizá-lo e torná-lo acessível;
- Propiciar a utilização dos recursos informacionais existentes;
- Viabilizar o acesso a outros sistemas e redes de informação.

A Biblioteca ocupa hoje uma área de 597,10m², assim distribuídos:

Repartições: 04

Sala de atendimento; 66,50m²

Sala de computadores; 66,50m²

Sala de acervo; 171,12m²

Sala de estudos individuais e grupos; 68,95m²

Almoxarifado; 6,90m²

Sanitário feminino; 6,16m²

Sanitário masculino; 10,61m²

Sanitário para PNE 4,14m²

A biblioteca conta com espaço devidamente especificado no layout do prédio da faculdade, específico para leitura, trabalho em grupo, processamento do acervo, em um lugar com adequada ventilação e amplamente iluminada, natural e artificialmente.

Sala de atendimento com área de 66,50m², equipada com balcões – um para área de atendimento, outro servindo de guarda volumes; mesas e cadeiras e para estudos; mesas e cadeiras para funcionários, bancadas para computadores, computadores de uso dos funcionários; máquina de escrever com mesa e cadeira; impressoras, de uso exclusivo dos funcionários; estantes de periódicos; quadro de avisos e arquivos com gavetas, relógios de parede e ainda disponibiliza calculadoras eletrônicas.

Sala de computadores equipada com 10 computadores distribuídos em bancadas,

Sala de estudos individuais e grupos com uma área de 68,95m², equipada com mesas de 8 lugares e 3 mesas com 4 lugares, televisor de 42 polegadas, retro projetor, vídeo cassete, gravador de DVD, mesa para retoprojetor, mesa para professor, quadro branco, telas de retro projetor e

bebedouros. A sala em questão é utilizada pelos alunos, e com prévio agendamento, para outros fins.

Sala com uma área de 171,12m² e equipada com estantes destinadas ao acervo; estantes para periódicos, armários de duas portas para videoteca , arquivos para CD e DVD.

O almoxarifado de 11,38m² é equipado com estantes, mesa, escadas, filtro de água e balcão.

4.3 – LABORATÓRIOS

A Libertas - Faculdades Integradas possui seis laboratórios de informática que estão à disposição do curso de Administração mediante o agendamento e prévia quantidade de alunos que utilizarão. Os professores solicitam com antecedência, caso necessário, a instalação de software específico para sua disciplina. Há sempre manutenção preventiva nos laboratórios para uma melhor otimização das aulas. O e-mail para qualquer solicitação é o suporte@fecom.edu.br.

Caso o professor queira, há sinal de internet de excelente qualidade em todo o campus que auxiliará no processo ensino-aprendizagem.

5. ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

5.1 Atividades de Extensão

A Libertas Faculdades Integradas criou e implantou junto à Coordenação de Extensão, a Bienal de Saberes Múltiplos evento de caráter cultural, que consiste em uma série de atividades abertas a comunidade local e acadêmica, além da realização da Semana Acadêmicas de cada um de seus cursos. A Coordenação de Curso incentiva, ainda, a realização, em cada uma das disciplinas da sua estrutura curricular, de palestras, visitas técnicas, oficinas e outros eventos correlatos apoiada pelo professor de cada uma das disciplinas.

É também estimulada pela instituição a participação de eventos como Trote Solidário e também no Dia da Responsabilidade Social, juntamente com a coordenação de estágio e extensão. Essas ações têm como objetivos incentivar a prática de atitudes solidárias dentro da instituição e estreitar o relacionamento entre os diversos segmentos da comunidade acadêmica.

5.2. Apoio psicopedagógico ao discente

A Libertas Faculdades Integradas oferece aos seus discentes o Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE. O núcleo tem o propósito de constituir-se como um espaço de acolhida ao estudante durante o período em que o mesmo realiza o curso, a contar do seu ingresso. É um serviço de orientação, apoio e escuta direcionado a alunos, que pode ser estendido a professores e coordenadores de curso e à Libertas Faculdades Integradas como um todo.

O NAE tem como objetivo geral contribuir para a implementação de uma política de assistência aos estudantes, voltada para o acolhimento e para políticas e ações que promovam a permanência dos alunos na vida acadêmica, assim como a conclusão no curso escolhido.

Os objetivos específicos do NAE são:

- Oferecer atendimento psicológico individual e/ou coletivo, a alunos que apresentam dificuldades emocionais e psíquicas que possam interferir no

processo de aprendizagem e a integração à vida acadêmica.

- Analisar as demandas discentes e sistematizá-las a partir da política de assistência estudantil;
- Acolher os alunos ingressantes pelo vestibular ou por transferências viabilizando a sua integração no espaço acadêmico;
- Desenvolver estratégias individuais e/ou coletivas que favoreçam o desenvolvimento psicológico, físico, acadêmico e social dos discentes;
- Desenvolver ações que favoreçam a formação acadêmica em aderência com a política pedagógica da faculdade;
- Executar, acompanhar, problematizar e avaliar os programas de suporte sócio-econômico como os financiamentos estudantis;
- Desenvolver um programa de acompanhamento de egressos;
- Promover a saúde e a qualidade de vida dos estudantes da faculdade, a partir de ações preventivas e consultas clínicas.
- Orientar os alunos quanto a atitudes, técnicas e planejamento de estudo.
- Orientar os alunos de final de curso sobre educação continuada, pós-graduações especializações dentre outras.
- Estimular os acadêmicos a participarem do projeto de monitoria e dos programas de nivelamento.

Nos atendimentos realizados pelo NAE são identificados os problemas de origem pedagógica como: relacionamento professor/aluno, avaliação, reprovação etc. Tais questões são levadas ao conhecimento da coordenação de curso, que junto com o NAE, faz um trabalho de identificação e intervenção quando necessário.

É também objetivo do NAE, assim como de toda a instituição, a formação do aluno como um cidadão consciente dos problemas sociais. Para isso são oferecidas palestras com o objetivo de informar e discutir com os alunos temáticas referentes ao uso de drogas, ao meio ambiente, à violência, questões étnico raciais e de inclusão social, dentre outras. Nesse contexto, há também o envolvimento dos coordenadores de curso, corpo docente e representantes da comunidade diretamente ligados à temática.

O NAE conta com um regulamento próprio que orienta suas atividades e também possui espaço físico apropriado ao atendimento psicológico e

psicopedagógico e o profissional responsável pelo mesmo possui formação específica para o desempenho das funções inerentes ao trabalho desenvolvido no NAE.

O NAE funciona conforme horário divulgado sempre no início de cada semestre letivo.

5.3. Programa de Nivelamento

Referenciado no instrumento de verificação *in loco* das condições institucionais, mecanismos de nivelamento são: “previstas ações sistemáticas para a recuperação das deficiências de formação do ingressante”. Baseado no PDI institucional é corrente que essa situação inevitável faz com que todo o planejamento e organização didático-pedagógicos da instituição sejam feitos com parcimônia, tendo em vista as diferentes habilidades e competências dos alunos ingressantes e a necessidade de um período de nivelamento dos mesmos. Essa situação tem motivado o corpo docente da instituição para criar soluções para o contexto; não podendo haver um modelo pronto, para as concepções didático-pedagógicas que possam aparecer.

Dentro dessa abordagem, ações facilitadoras que possibilitam o nivelamento dos alunos ingressantes são criadas com intuito de promover uma melhoria no conhecimento básico de leitura e produção de textos em língua portuguesa e também em matemática básica e noções de informática. Para tanto são utilizados professores das disciplinas referidas ou contratados professores para a realização das atividades de nivelamento. Os serviços oferecidos pelo nivelamento ocorrem aos sábados.

Assim a IES busca criar mecanismos de nivelamento de seus alunos, utilizando-se de instrumentos que foram criados para detectar a necessidade de nivelamento tais como:

- dados obtidos através de questionário socioeconômico, aplicados aos vestibulandos;
- levantamento das dificuldades dos alunos iniciantes, pelos docentes;
- análise dos resultados dos candidatos aprovados e matriculados;

- encontros periódicos dos professores, de períodos comuns ou disciplinas afins.

Dessa forma na busca de diminuir as dificuldades próprias da transição do ensino médio para o ensino superior, ou mesmo daqueles que estão a algum tempo longe das salas de aula, a IES propicia em todos os cursos, nivelamento em matemática e português, para os alunos do 1º período.

5.4. Facilidades e oportunidades oferecidas aos alunos

No curso de Administração da Libertas existe o Programa de Bolsa de Estudos, criado com a finalidade de atender e dar suporte aos alunos mais carentes, dentro do senso de responsabilidade social e cumprimento de sua missão, a mantenedora procura direcionar 10% (dez por cento) de sua receita, ao programa de bolsas parciais de 25% (vinte e cinco por cento), requeridos em formulário próprio, com juntada de documentação que comprove sua condição carente, apreciados por uma assistente social designada exclusivamente para esse fim, que após selecionados, são encaminhados aos Conselhos Diretor e Curador para aprovação final. Uma vez concluído o processo de seleção, o resultado é apresentado em relatório encaminhado ao Diretório Acadêmico e ao Ministério Público, através da Curadoria de Fundações, para ciência e acompanhamento, podendo, em caso de discordância, manifestar suas opiniões.

A concessão das bolsas segue periodicidade anual, com possibilidade de renovação contínua, caso não ocorra nenhum fato contrário, estando condicionada sua renovação aos seguintes critérios: frequência, aproveitamento e pontualidade nos pagamentos das mensalidades.

5.1 - Programa de Monitoria

A monitoria é uma atividade de ensino que tem por objetivo contribuir no desenvolvimento da competência pedagógica para o magistério da educação superior. A Monitoria da Libertas Faculdades Integradas é estabelecida e operacionalizada por um Regulamento próprio (anexo).

6 – POLÍTICA DE AVALIAÇÃO

Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES:

Seguindo os preceitos estabelecidos pela Lei 10861/2004, agindo de forma clara e objetiva, com total liberdade, independência e autonomia, uma vez que a maior busca é a essência do pensamento coletivo, que norteia o planejamento estratégico da instituição e em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é composta por representantes dos seguintes segmentos:

- Representantes da comunidade (2), Representantes do Corpo Docente (2), Representantes do Corpo Técnico-Administrativo (2) e Representantes do Corpo Discente (2).

Os representantes de cada segmento são indicados espontaneamente pelos seus pares e no caso dos representantes da comunidade são convidados aqueles com identificação da causa educacional com espírito crítico construtivo. A avaliação institucional é realizada em ambiente eletrônico, o que permitiu a comunidade acadêmica (alunos professores e pessoal técnico-administrativo) participar do processo de uma forma mais segura e rápida, a partir da disponibilização dos instrumentos de pesquisa (questionários) no 'site' da faculdade.

Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações:

A avaliação é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Para tanto, sistematiza informações, analisa coletivamente os significados de suas realizações,

desvenda formas de organização, administração e ação, identifica pontos fracos, passíveis de correção, bem como pontos fortes e potencialidades, e estabelece estratégias de resolução das deficiências.

A avaliação interna ou auto-avaliação é, portanto, um processo cíclico, criativo e renovador de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem a Instituição de Ensino Superior.

A adequada implementação e os bons resultados de um processo de auto-avaliação pressupõem algumas condições fundamentais, a saber:

- Equipe de coordenação, para planejar e organizar as atividades, manter o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da Instituição de Ensino Superior, e refletir sobre o processo;
- Participação dos integrantes da instituição, pois o envolvimento dos atores – por diferentes que sejam entre si, auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;
- Compromisso explícito dos dirigentes da instituição em relação ao processo avaliativo. É importante ficar evidenciado que há um apoio institucional para que o processo ocorra com a profundidade e seriedade necessárias;
- Informações válidas e confiáveis, nesse sentido, a coleta, o processamento, a análise e a interpretação de informações são essenciais para alimentar as dimensões que a auto-avaliação quer indagar;
- Uso efetivo dos resultados para planejar ações destinadas ao aprimoramento institucional. Para isso, é importante priorizar ações de curto, médio e longo prazo, planejar de modo compartilhado e estabelecer metas.

6.1 – AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação e acompanhamento do desenvolvimento institucional têm como base as pesquisas da Comissão Própria de Avaliação - CPA no ano de 2012 quando reuniram-se os representantes de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada para a definição do planejamento contendo as etapas de sensibilização, desenvolvimento e consolidação. A etapa de sensibilização aconteceu com a participação dos representantes da Comissão Própria de Avaliação – CPA, por meio de

divulgação no Portal da Libertas – Faculdades Integradas, através dos Coordenadores de Curso, visita da Comissão em sala de aula. Na etapa de desenvolvimento foi realizada avaliação de egressos, docentes, análise sobre evasão, entre outras atividades. Ainda nessa etapa, foram revisados os instrumentos de coleta de dados (questionários), aplicadas as metodologias de análise e interpretação de dados e, disponibilizadas as condições materiais e de recursos humanos para o desenvolvimento do trabalho. Na terceira e última etapa, a de consolidação, elaborou-se o relatório final a partir da definição de seu formato e da discussão dos resultados encontrados no processo de coleta de dados, direcionado para um balanço crítico do processo avaliativo com a comunidade acadêmica.

A estrutura do relatório compreendeu as 10 (dez) dimensões descritas no documento denominado “Roteiro de Auto Avaliação Institucional 2004” (SINAES), em que se buscou identificar as fragilidades e as potencialidades da Instituição, sendo elas:

Dimensão 1 – Planejamento Institucional; Dimensão 2 – A Política para o Ensino, a Pesquisa, a Pós Graduação, a Extensão e as respectivas normas de operacionalização; Dimensão 3 – A Responsabilidade Social da Instituição (Inclusão Social, Desenvolvimento Econômico e Social) defesa do meio ambiente; melhoria cultural; produção artística e patrimônio cultural; Dimensão 4 – A Comunicação com a Sociedade; Dimensão 5 – As Políticas de Pessoal, de Carreiras do Corpo Docente e Corpo Técnico – Administrativo; Dimensão 6 – Organização e Gestão da Instituição; Dimensão 7 – Infraestrutura Física e Recursos de Apoio; Dimensão 8 – Planejamento e Avaliação / Resultado e Eficácia da Autoavaliação Institucional; Dimensão 9 – Política de Atendimento aos Estudantes e Egressos; Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira.

6.2. Avaliações do Curso já realizadas pelo MEC ou outros órgãos reguladores

O curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas teve reconhecimento pela portaria 1416 – MEC em 23/06/1994 e sua renovação de reconhecimento publicada pela portaria 520 do MEC em 15/10/2013.

Os alunos foram inscritos no ENADE 2009, sendo que o referido conceito foi 2, CPC 2 e CPC contínuo 1,8. Em visita in loco realizada em 2012 o curso obteve Conceito do Curso – CC 3, onde pode ser constatada a infraestrutura, corpo docente e organização didático-pedagógica.

No ENADE 2012 os alunos concluintes obtiveram conceito 1 (Enade Contínuo 0,27) o que ensejou a assinatura de Protocolo de Compromisso a fim de comprovar as melhorias implantadas.

Houve a troca do Coordenador do curso em agosto de 2013 e algumas ações foram implementadas no âmbito do curso, como a realização de reuniões periódicas com o NDE e Colegiado de Curso, viabilizando uma maior participação do corpo docente na estruturação e estudos de adequação do Projeto Pedagógico do Curso.

Além disso, a Direção Executiva e Acadêmica em ação conjunta com a CPA organizaram eventos para comunidade interna para conscientização da importância da participação de todos no processo avaliativo da qualidade dos cursos e da IES, capacitando a comunidade para o processo de desenvolvimento institucional.

Em vista da importância do ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) para a toda a instituição foi desenvolvida uma política buscando melhorias no desempenho dos alunos nesse exame. Cabe ressaltar que essas ações são propostas e discutidas com toda a equipe pedagógica e direção da instituição, e a sua implementação ocorrerá de forma gradual, conscientizando toda a comunidade acadêmica sobre a importância do exame.

Dentre essas abordagens podemos citar:

- ✓ **Exame de desempenho do estudante ao longo do curso**
- ✓ **Questionário sócioeconômico – antes do exame**
- ✓ **Conteúdo do exame (/ Seminários / Atualizações**
- ✓ **Motivação dos alunos**
- ✓ **Acompanhamento do exame**
- ✓ **Análise das provas / abordagens**
- ✓ **Análise das respostas ao QSE / abordagens**
- ✓ **Revisão permanente dos planos de ensino e do PPC e do processo educacional, frente aos objetivos do curso e DCNs**

- ✓ **Adoção de metodologias didáticas contributivas, que conduzam à reflexão e análise crítica, à leitura de contexto, à produção de textos científicos**
- ✓ **Investir na capacitação didática dos professores**
- ✓ **Adoção de avaliação da aprendizagem com características metodológicas do ENADE**

Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas - 2013

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este instrumento legal regulamenta o componente curricular Estágio Supervisionado de caráter obrigatório de 400 horas ao longo do Curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas de São Sebastião do Paraíso, contemplando critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação.

Capítulo II

Do Componente Curricular e Objetivos

Art. 2º. São objetivos do componente curricular Estágio Supervisionado:

- I. Consolidar os desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando;
- II. Desenvolver habilidades profissionais e intelectuais necessárias para atuarem no mercado de trabalho como administradores, dotados de censo analítico e crítico, em consonância com os valores éticos. Cientes de suas responsabilidades perante a sociedade, conduzindo-o a interpretação das oportunidades e dos problemas que norteiam a sociedade e as organizações;
- III. Capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica administrativa organizacional, gerencial e operacional através do aprofundamento dos conhecimentos das disciplinas de formação profissional definidas pelo Currículo Mínimo: Teorias da Administração, Administração Mercadológica, Administração de Produção, Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Sistemas de Informação, Administração de Recursos Patrimoniais e Materiais;

- IV. Contribuir para a formação do futuro profissional interagindo diretamente a teoria com a prática;
- V. Promover a integração Empresa-Escola-Comunidade;
- VI. Desenvolver a interpretação e a reflexão sobre os aspectos administrativos e organizacionais pesquisados e não apenas de reprodução do que foi ensinado em aula;
- VII. Intervir técnico e pedagogicamente na realidade acadêmica, como um componente fundamental no processo educativo do estudante;
- VIII. Interagir com todas as disciplinas do Curso;
- IX. Fortalecer as habilidades de expressão escrita e oral;
- X. Aprofundar os estudos acerca dos sistemas de informações administrativas e gerenciais a partir do conhecimento abstrato e do saber empírico e não a partir de leis naturais, assim como suas inter-relações com a realidade social na sua totalidade;
- XI. Oferecer ao acadêmico maiores condições para verificar a aplicabilidade dos métodos e técnicas administrativas junto à realidade organizacional e social;
- XII. Transformar o estudante em um observador em qualquer tipo de organização, de pequeno a grande porte e assim adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão;
- XIII. Coletar dados na empresa concedente do estágio;
- XIV. Analisar a situação organizacional e o contexto onde se encontra a empresa objeto de estudo;
- XV. Diagnosticar problemas e situações administrativo-empresariais;
- XVI. Incentivar a intervenção do aluno na realidade organizacional com a intenção de propor mudanças para os fenômenos observados;
- XVII. Sugerir e programar ações administrativas, gerenciais e operacionais num todo coerente com as novas perspectivas do mercado;
- XVIII. Atender as dimensões de ensino e pesquisa permeada pela experiência prática de campo de forma a efetivar um melhor posicionamento do aluno diante do mercado de trabalho;
- XIX. Contribuir para a empregabilidade do aluno através do aprimoramento das competências profissionais necessárias ao trabalho como:

	Comunicação	Empreender
--	-------------	------------

Preparo Profissional	Equilíbrio Emocional	Conduta
	Raciocínio Lógico	Espírito de Equipe
Relacionamento	Adaptabilidade	Organização
Interpessoal	Auto-Aperfeiçoamento	Criatividade
	Decisão	Liderança
Responsabilidade	Visão do Futuro	Flexibilização de Comportamento
	Iniciativa	

- XX. Oferecer mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade e região;
- XXI. Facilitar a atualização de conteúdos disciplinares;
- XXII. Permitir a adequação das disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, culturais, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- XXIII. Consolidar os objetivos específicos do curso ao mesmo tempo em que procura atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional;
- XXIV. Propiciar o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

Capítulo III

Dos Aspectos Legais

Art. 3º. O Estágio Supervisionado realiza-se através dos seguintes atos:

- I. Assinaturas de convênios e Termos de Compromissos com organizações públicas ou privadas;
- II. Formalização de Termos de Compromissos entre o aluno e a Instituição de Ensino Superior, em caso de utilização de dependências desta;
- III. Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do Estágio Supervisionado.

Capítulo IV

Das Condições

Art.4º. Como campo de estágio, além das organizações públicas e privadas, poderão ser utilizados os laboratórios desta Instituição, desde que estejam devidamente estruturados para tal fim.

Capítulo V

Da Estrutura e Organização

Art. 5º. Composição:

- I. Coordenador: Professor responsável pelo componente curricular *Estágio Supervisionado*, profissional vinculado a IES;
- II. Supervisor de Estágio: Professor orientador, vinculado a IES;
- III. Concedente de estágio: Organização pública ou privada, de micro, pequeno, médio ou grande porte que permita ao aluno encaminhado ao estágio, realizá-lo em suas dependências;
- IV. Supervisor: Profissional vinculado à empresa concedente do estágio e ao campo de aplicação, capaz de orientar as atividades do aluno dentro dos objetivos do componente curricular;
- V. Estagiário: Acadêmico regularmente matriculado na 4ª. Série do Curso de Administração da Libertas – Faculdades Integradas;

Art. 6º. Carga horária:

A carga horária do Estágio Supervisionado deverá ser de 400 (quatrocentos) horas por aluno, as quais deverão ser cumpridas ao longo do curso.

Art.7º. Documentos:

- I. O estagiário deverá ser respaldado por um instrumento legal, no caso da Libertas – Faculdades Integradas o Termo de Compromisso com a Instituição Concedente do estágio.
- II. Depois de definida a empresa, a área de atuação ou o departamento que se pretende estagiar, o aluno deverá proceder ao preenchimento dos formulários que constituem a documentação do estagiário.
 - Termo de Compromisso
 - Autorização da Empresa para Uso do Trabalho de conclusão do Estágio.

- Autorização do Autor para Uso do Trabalho de conclusão do Estágio.
- III. Após a entrega dos formulários, havendo necessidade de mudança de área de atuação, esta só poderá ser efetuada com a autorização da Coordenação.

Capítulo VI

Da Coordenação de Estágio Supervisionado:

Art. 8º. São atribuições do Coordenador(a) de Estágio:

- I. Fornecer as orientações gerais do Estágio e deste Regulamento aos demais integrantes para a efetivação do estágio;
- II. Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- III. Entrosar-se com ações e mecanismos de integração Faculdade – Sociedade, visando à obtenção de vagas de estágios;
- IV. Encaminhar para as organizações as áreas de interesse manifestadas pelos alunos;
- V. Propor roteiro de elaboração do Relatório de Estágio;
- VI. Orientar o aluno na área de aplicação;
- VII. Acompanhar através do supervisor na Concedente, o desenvolvimento dos Estágios e devidos relatórios;
- VIII. Proceder aos registros referentes à disciplina e demais atividades dela decorrentes;
- IX. Encaminhar casos e questões duvidosas e/ou omissas ao Colegiado de Curso;
- X. Elaborar a programação e a sistemática das avaliações dos estagiários;
- XI. Avaliar e informar à secretaria da IES, as atividades do aluno em documento próprio;
- XII. Fixar datas para entrega e avaliação dos relatórios;

Capítulo VII

Do Supervisor de Estágio

Art.9º. Atribuições do Supervisor de Estágio:

- I. Orientar as atividades de Estágio Supervisionado;

- II. Auxiliar o Coordenador(a) de Estágio e substituí-lo(a) em seus impedimentos.

Capítulo VIII

Do Corpo Discente

Art.10. Deveres do discente:

- I. Apresentar a documentação exigida;
- II. Cumprir o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado;
- III. Participar de atividades afins conforme solicitação da Coordenação de Estágio;
- IV. Obedecer às regras estabelecidas para o cumprimento das horas de estágio constantes no Projeto Pedagógico e no Regulamento de Estágio, referentes a cada série do Curso;
- V. Adequar o seu interesse à área de atuação, com conhecimento sobre o assunto e sua relevância para o estagiário, para a empresa e para a sociedade;
- VI. Dispor de material, montar um cronograma de tempo previsto para a elaboração do Relatório de Estágio e os horários dos supervisores na empresa concedente;
- VII. Comparecer periodicamente ao encontro com seu coordenador de estágio;
- VIII. Apresentar relatórios parciais das atividades desenvolvidas.
- IX. Comunicar e justificar com antecedência ao Coordenador de Estágio Supervisionado, e na falta deste ao Auxiliar de Coordenação de Estágio Supervisionado, quaisquer alterações das atividades previstas.

Art.11. Direitos do discente:

- I. O aluno estagiário tem o direito de receber orientação para realizar as atividades curriculares previstas;
- II. Apresentar qualquer sugestão ou solicitação que venha contribuir para o melhor desenvolvimento de suas atividades.

Capítulo IX

Das Organizações

Art.12. Às organizações que forem indicadas como campo de estágio compete:

- I. Oferecer condições de trabalho ao aluno para pleno desenvolvimento das atividades;
- II. Designar um membro da organização para que seja supervisor do estagiário, de preferência seu superior hierárquico imediato.

Capítulo X

Do Supervisor na Organização

Art.13. Atribuições do Supervisor na empresa concedente do estágio:

- I. Acolher na empresa concedente do estágio o aluno estagiário encaminhado pela IES;
- II. Orientar o estagiário nas atividades desenvolvidas;
- III. Supervisionar o desempenho do estagiário;
- IV. Comunicar a Coordenação de Estágios Supervisionados qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o estágio;
- V. Avaliar o desempenho do estagiário no período que esteve sob sua supervisão;
- VI. Encaminhar à Coordenação de Estágio Supervisionado da IES a avaliação do estagiário, (INCISO 1, ART 6º. NÃO CORRESPONDE EXISTE)

Capítulo XI

Da Avaliação

Art.14. Avaliação do Estágio Supervisionado é realizada pelo Supervisor do estágio na empresa concedente e encaminhada à Coordenação de Estágio da IES.

Art.15. Avaliação do Relatório de Estágio:

- I. O Relatório de Estágio Supervisionado é avaliado periodicamente pelo Coordenador de Estágio e, na ausência deste pelo Supervisor de Estágio, conforme critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágio Supervisionado.

- II. As datas previstas para avaliações parciais serão sempre na última semana de cada mês e a data máxima para a entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado no último dia útil do mês de outubro do corrente ano;
- III. Estas datas deverão ser rigorosamente respeitadas e o não cumprimento dos prazos estabelecidos implica em não aceitação do trabalho.
- IV. Considera-se aprovado o aluno que cumprir seus deveres de estagiário de acordo com o Regulamento de Estágio Supervisionado;
- V. As avaliações periódicas dos Relatórios acontecerão no decorrer do ano letivo com os resultados lançados bimestralmente nos Diários de Estágio e Boletim Acadêmico.
- VI. Na avaliação dos Relatórios do Estágio Supervisionado serão considerados os seguintes itens:
 1. Originalidade do assunto relatado e sua aplicação.
 2. Utilidade do assunto escolhido para desenvolver.
 3. Adequação do tema, ao conteúdo específico e sua aplicação;
 4. Preenchimento do objetivo proposto pelo trabalho.
 5. Desenvolvimento ordenado e lógico do relatório;
 6. Conformidade com as Normas de Redação adotadas pela IES;
 7. Dedicção e interesse verificados através dos Relatórios Periódicos e dos contatos informais com os professores orientadores;
 8. Escassez ou dificuldade na obtenção de dados bibliográficos pertinentes a condução do estágio e relatório;
 9. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos relatórios parciais e do relatório final;
 10. Na situação em que o aluno não cumprir com o disposto no Regulamento de Estágio Supervisionado da Libertas – Faculdades Integradas ou não entregar o Relatório de Estágio, deverá refazer a disciplina.

Capítulo XII

Das Disposições Gerais (Finais)

Art.16. É vedada a realização de Estágio Supervisionado em dupla ou em grupo.

Art.17. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e julgados pela Coordenação do Estágio, persistindo as dúvidas pelo Colegiado de Curso, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico.

Art.18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Profa.Jane Borges Gonçalves Caramori

Prof.Me. Fabiano Siqueira dos Prazeres

Aprovado pela Coordenação Pedagógica.

Aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico.

Regulamento de Atividades Complementares dos cursos de Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação e Enfermagem da Libertas – Faculdades Integradas 2011

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. – O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares constantes no Projeto Pedagógico dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação e Enfermagem, conforme legislação em vigor, instituída pela Câmara de Educação Superior e Conselho Nacional de Educação - CNE/CES, Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração e Ciências Contábeis que originaram a Resolução no. 4, de 13 de julho de 2005 (Administração) e Resolução 10 de 16 de dezembro de 2004 do Curso de Ciências Contábeis); Parecer 712 de 2007 do CEE do Curso de Enfermagem; Resolução nº 11 de 11 de março de 2002 (Sistemas de Informação).

Art. 2º. - As Atividades Complementares, como componentes curriculares enriquecedores, abrange a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais, devendo ser pautada na sua oferta:

- Pelo tratamento de temas;
- Pela interdisciplinaridade;
- Pela contribuição para a formação técnica e humanística do aluno.

Art. 3º. – Podem ser consideradas atividades complementares de graduação tudo aquilo que contribua para a formação técnica e humanística do estudante, especialmente:

- I. Atividades de iniciação à docência e à pesquisa: exercício de monitoria, participação em pesquisa e projetos institucionais, participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de professores;
- II. Atividades de participação e/ou organização de eventos: congressos, seminários, conferências, simpósios, palestras, fóruns, mini cursos, cursos de extensão, semanas acadêmicas assistidas e organizadas;
- III. Experiências profissionais e/ou complementares: realização de estágios não obrigatórios cadastrados na Coordenação de Atividades Complementares, desde que
- IV. não estejam registrados como atividade de Estágio, visitas técnicas com atividades correlatas no setor público e/ou privado, participação em projetos sociais governamentais e não governamentais, trabalho voluntário na comunidade em área de afinidade com o curso;
- V. Cursos regulares de língua estrangeira e informática;
- VI. Acompanhamento de disciplinas isoladas ou eletivas em outros cursos;
- VII. Trabalhos publicados em revistas indexadas e não indexadas, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VIII. Atividades de extensão: cursos à distância, estudos realizados em programas de extensão e participação em projetos de extensão, apresentação de trabalho na Semana Acadêmica, ministrar mini-curso em evento;
- IX. Vivências de gestão: participação em órgãos colegiados da Libertas – Faculdades Integradas, desenvolvimento de trabalhos em Empresa Júnior / Incubadora de Empresa, participação em comitês ou comissões de trabalhos na Libertas – Faculdades Integradas, não relacionadas a eventos, e participação em entidades estudantis da Libertas – Faculdades Integradas como membro de diretoria;

- X. Atividades artístico-culturais e esportivas e produções técnico-científicas: participação em grupos de arte, tais como, teatro, dança, coral, poesia e música e produção ou elaboração de vídeos, softwares, exposições e programas radiofônicos; participação de atividades de lazer relacionadas ao curso, tais como: filmes, teatros, festivais e outros pertinentes;

Art. 4º. - A realização das atividades complementares, mesmo extra escola, é de responsabilidade do acadêmico;

Art. 5º - Não serão consideradas atividades complementares as horas cumpridas em atividade de monografia, de trabalho de conclusão de curso ou de estágio supervisionado.

Capítulo II

Dos Objetivos

Art.6º. - O objetivo das Atividades Complementares visa atender as normas do Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho, através de estratégias pedagógico-didáticas que permitam, no âmbito do currículo:

- I. Articulação entre teoria e prática e a complementação, por parte do estudante, dos saberes e habilidades necessárias à sua formação;
- II. Possibilitar a participação dos acadêmicos em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Orientar e estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho estabelecidas ao longo do curso.

Capítulo III

Critérios e Metodologia de Avaliação

Art. 7º. - As atividades complementares de Graduação devem ser desenvolvidas no decorrer dos quatro anos letivos dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Sistemas de Informação, entre a primeira e quarta séries, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso e constituem um componente curricular com o mínimo obrigatório de **150** (Cento e Cinquenta Horas) horas, cuja somatória compõe a carga horária total do currículo pleno dos três cursos; e no curso de Enfermagem, este componente curricular tem a obrigatoriedade de cumprimento pelos alunos de uma carga horária mínima de **200** (duzentas) horas até o terceiro ano letivo, redistribuídas conforme quadro anexo, que deverão ser cumpridas da seguinte forma:

Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Sistemas de Informação:

I – Na 1ª. e 2ª. Séries: 50 horas

II – Na 3ª. série: 50 horas

III – Na 4ª. série: 50 horas

Curso de Enfermagem:

I – No 1º e 2º períodos: 60 horas

II- No 3º e 4º períodos: 60 horas

III- No 5º e 6º períodos: 80 horas

Art.8º. - Os alunos que ingressarem nos cursos constantes do “caput” deste artigo por meio de transferência ou aproveitamento de estudos ficarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem, observadas, as seguintes condições:

- I. As atividades complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste regulamento;

- II. A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser inferior a conferida por este regulamento;

Parágrafo Primeiro - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Quadro Anexo, com carga horária atribuída a cada um dos cinco grupos de atividades complementares descritas, obedecendo ao critério mínimo de 60% Intra-Muro e 40% Extra-Muro.

Parágrafo Segundo – A Coordenação poderá aceitar atividades não previstas no Quadro anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, após análise e autorização prévia, com pontuação compatível com o evento;

Art. 9º. - O aproveitamento de carga horária referente às Atividades Complementares será aferido mediante comprovação de participação e aprovação por certificado ou declaração e relatório, no qual constem a descrição da atividade, a entidade organizadora, o local e a data de sua realização, bem como a carga horária efetivamente cumprida pelo aluno, conforme o caso, após análise da coordenação.

Parágrafo Primeiro – As cópias dos comprovantes das atividades cumpridas pelo aluno deverão ser entregues na Coordenação de Atividades Complementares;

Parágrafo Segundo – Cada aluno poderá ter acesso, a qualquer tempo e mediante requerimento dirigido à comissão de avaliação, aos dados constantes de seu registro referido no *caput* deste artigo.

Art. 10º - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com data, com assinatura do responsável e respectiva carga horária do evento.

Parágrafo Primeiro – A comprovação da realização das atividades complementares extraescola será aceita mediante certificado ou, na ausência deste, a declaração do empregador ou promotor do evento, em papel timbrado, com carimbo da instituição e assinaturas dos emitentes e respectiva carga horária.

Parágrafo Segundo - Os alunos ingressos através de admissão após graduação em outros cursos deverão desenvolver normalmente as atividades complementares requeridas por seu atual curso;

Parágrafo Terceiro - Os alunos ingressos no Curso através de transferência de outra IES e mudança de curso, que já tiverem participado de Atividades Complementares de Graduação, serão avaliados pelos colegiados de cursos que poderão computar total ou parcialmente a carga horária atribuída pela instituição ou curso de origem, em conformidade com as disposições deste Regulamento;

CAPÍTULO IV

Da Coordenação das Atividades Complementares

Art. 11 - A Coordenação das Atividades Complementares será função cumulativa da Coordenação de Estágio. Assim como o acompanhamento, registro e avaliação das Atividades Complementares da Graduação dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Sistemas de Informação e Enfermagem.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 12 - Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e resolvidos pela Coordenação de Atividades Complementares, persistindo as

dúvidas pelos Colegiados de Cursos, que poderão em instância superior, ouvir o Conselho Superior Acadêmico.

Art. 13 - Este Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2011.

Distribuição de carga horária das Atividades Complementares

1	INICIAÇÃO À DOCÊNCIA E A PESQUISA	Carga Horária Limite Máximo
1.1	Atividades Internas extracurriculares na Instituição relacionadas com o curso frequentado.	20
1.2	Atividades extracurriculares fora da Instituição desde que em atividade relacionada com disciplinas integrantes da estrutura curricular, palestrante fora da IES.	20
1.3	Participação em Projetos de Consultoria da Empresa Júnior.	20
2	PUBLICAÇÕES E PESQUISAS	
2.1	Participação em atividades de iniciação científica, como bolsista ou voluntário, realizadas na IES ou em Instituições Públicas ou Privadas reconhecidas, apresentação de cópia de publicações de artigos completos ou resumos, mediante acompanhamento de órgãos de pesquisa, professor/orientador/pesquisador.	30
		Carga Horária Limite Máximo
2.2	Publicação de resumos, artigos e anais em congressos, simpósios, encontros, jornais e revistas especializadas, em áreas afins ou meios eletrônicos.	30
2.3	Participação comprovada em Mostra de Iniciação Científica.	10
2.4	Apresentação/exposição de Trabalhos em Exposições, Feiras e Mostra dos trabalhos acadêmicos.	10
3	EXTENSÃO CIENTÍFICO CULTURAL	

3.1	Atividades de extensão desenvolvidas pelo curso em convênio com órgãos governamentais ou em órgão vinculado a uma Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, que envolvam a prestação de consultorias, assessorias, elaboração de projetos e análises de natureza econômica, comercial e/ou administrativa e contábil, a exemplo das atividades desenvolvidas pelo crédito assistido, extensão empresarial, agência de fomento.	40
3.2	Participação de curso livre (idiomas, informática) em instituição juridicamente constituída, com carga horária total mínima de cento e sessenta horas, participação e aprovação comprovadas.	30
3.3	Participação em cursos de extensão e aperfeiçoamento realizados em IES reconhecida pelo MEC, desde que relacionados ao curso de graduação, com carga horária igual ou superior a 20h.	30
3.4	Participação de oficinas e laboratórios de complementação de estudos, relacionados com disciplinas e os objetivos do curso.	30
3.5	Participação como palestrante em encontros, jornadas, seminários e similares de áreas correlatas, prevalecendo o de âmbito maior.	40
3.6	Participação em eventos (palestras, workshops, de natureza acadêmica ou profissional) relacionadas com os objetivos do curso (carga horária para cada tema).	10
3.7	Participação em atividades de cunho cultural/científico (teatro, filmes, dança, coral e correlatos).	10
		Carga Horária Limite Máximo
3.8	Premiação em concurso relacionados com os objetivos do curso.	10
4	EXTENSÃO COMUNITÁRIA	
4.1	Participação em Projetos de Extensão Comunitária institucionalizados.	10
4.2	Monitoria em disciplinas ou laboratório.	30
5.2	Instrutor de curso de extensão relacionado com formação acadêmica.	10
5.3	Apresentação de palestra relacionada com disciplinas do curso.	10
5.4	Atividades de tutoria (acompanhamento de alunos das séries iniciais do curso).	10

Prof(a) Jane Borges Gonçalves Caramori

Prof.Me. Fabiano Siqueira dos Prazeres

Aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico, em 15 de dezembro de 2010.

ANEXO 3

<http://libertas.edu.br/arquivos/ManualNormasTCCLibertas.pdf>

Regulamento Do Programa De Monitoria Acadêmica

Este regulamento trata da monitoria, esta entendida como uma atividade de ensino que tem por objetivo contribuir no desenvolvimento da competência pedagógica para o magistério da educação superior.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A atividade de monitoria é exercida durante o ano letivo por alunos regularmente matriculado nos cursos de graduação da Libertas Faculdades Integradas e de acordo com as normas contidas neste Regulamento, sendo denominado de aluno monitor.

Art.2º - A atividade de monitoria propõe atender aos seguintes objetivos:

- I. criar oportunidade ao aluno monitor a experiência com o processo de ensino-aprendizagem;
- II. auxiliar os acadêmicos na absorção e compreensão do conhecimento;
- III. servir como ponto de retroalimentação entre professores e alunos;
- IV. auxiliar na execução de programas para melhoria do aprendizado.

Art.3º - Para que os objetivos da monitoria sejam alcançados, segue-se:

- I. aluno monitor: aluno aprovado na disciplina pretendida;
- II. professor orientador: professor ministrante da disciplina, responsável pela elaboração e apresentação de projeto específico bem como o acompanhamento do aluno monitor;
- III. Coordenador: Coordenador do curso responsável pelo acompanhamento das propostas e projetos de monitoria.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Compete ao aluno monitor:

- I. auxiliar os alunos no processo de ensino-aprendizagem da disciplina;
- II. auxiliar na programação e desenvolvimento das atividades específicas de monitoria previstas no projeto, juntamente com o professor orientador;
- III. controlar de atendimento aos alunos e das atividades desenvolvidas;
- IV. relatar as atividades desenvolvidas até o final do semestre letivo, que deve ser submetido ao professor orientador;
- V. cumprir os horários estabelecidos para a monitoria.

§ 1º - É vedado ao monitor ministrar aulas, substituir os professores, aplicar verificações de aprendizagem e assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de professores ou funcionários.

§ 2º - As atividades de aluno monitor não podem, em hipótese alguma, coincidir com o horário das atividades acadêmicas a que estiver obrigado como aluno.

Art.5º - Compete ao professor orientador:

- I. elaborar e encaminhar, ao final do semestre letivo, o projeto de monitoria para o semestre seguinte, ao Coordenador de Curso;
- II. organizar o processo de seleção dos alunos monitores;
- III. programar, juntamente com o aluno monitor, as atividades de monitoria, estabelecendo um plano de ação a ser seguido;
- IV. orientar o aluno monitor quanto a metodologia a ser utilizada no atendimento aos alunos da disciplina;
- V. organizar com o aluno monitor horário de trabalho que garanta o exercício da monitoria;
- VI. acompanhar e orientar o aluno monitor na execução das atividades, discutindo questões teóricas e práticas e fornecendo os subsídios necessários para a atuação e promover a retroalimentação de informações pertinentes a disciplina;
- VII. analisar e avaliar o desempenho do aluno monitor.

Art. 6º - Em caso de impedimento do professor orientador, cabe ao Coordenador do curso indicar outro docente para completar o programa iniciado.

Art. 7º - Compete ao Coordenador de Curso:

- I. contribuir no planejamento e avaliação dos projetos de monitoria;
- II. auxiliar na elaboração editais de seleção para as vagas de monitoria nas disciplinas do curso.

CAPÍTULO III DAS VAGAS PARA MONITORIA

Art.8º - O Coordenador do curso de Administração, antes do término do semestre letivo, a partir dos projetos de monitoria propostos pelos docentes, para o semestre seguinte, define as disciplinas que necessitam de monitoria, bem como o número de vagas, e encaminha as propostas a Direção Acadêmica e Executiva para apreciação e homologação.

Art.9º - As vagas para monitoria devem ser divulgadas pelo setor de Marketing, por meio de edital, em que constem:

- I. disciplinas ofertadas;
- II. número de vagas por disciplina;
- III. período e horário para inscrição;
- IV. forma e conteúdo da seleção;
- V. documentação necessária;
- VI. critérios de aceitação;
- VII. horário de monitoria.

Art.10 - As inscrições devem ser efetuadas junto à secretaria acadêmica, no prazo estabelecido em calendário específico.

Parágrafo único – Todo o processo de inscrição e seleção deve ocorrer nos primeiros 30 (trinta) dias do período letivo.

Art.11 - O resultado do processo seletivo é publicado pelo Setor de Marketing por meio de edital.

Art. 12 - Após a publicação do resultado, o(s) monitor(es) selecionado(s) é(são) encaminhado(s) através de formulário próprio, “*Encaminhamento de Monitoria*”, nº VI à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO IV

REGIME DE MONITORIA E CARGA HORÁRIA

Art.13 - A monitoria será exercida em regime de 2 a 4 horas semanais de atividades e serão consideradas como Atividades Complementares, conforme previsto no Projeto de Monitoria de cada disciplina.

§ 1º - O aluno monitor exerce suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Faculdade e em apenas uma disciplina por período letivo.

§ 2º - O término do período das atividades do aluno monitor coincide com a data fixada em calendário acadêmico para o término do semestre letivo.

Art.14 - O controle de frequência dos alunos monitores será acompanhado pelo professor orientador.

Art.15 - O acadêmico selecionado para o projeto de monitoria firma com a Faculdade um termo de compromisso correspondente ao período e às atividades a serem desenvolvidas.

Art.16 - Cada professor pode orientar no máximo dois monitores por disciplina que ministrar.

CAPITULO V

OPERACIONALIZAÇÃO E PROCESSO SELETIVO

Art.17 - A seleção de monitores é acompanhada semestralmente pela Direção Acadêmica, mediante processo avaliativo conduzido pelo Coordenador de Curso, juntamente com o professor orientador.

§ 1º- Compete ao Coordenador do Curso em parceria com o professor orientador organizar, coordenar e supervisionar o processo seletivo

§ 2º - O processo seletivo é constituído de:

- I. análise do histórico-escolar;
- II. prova escrita.

Art.18 - A classificação dos candidatos segue os seguintes critérios:

I – análise do histórico-escolar, computando uma média aritmética a partir da:

- nota na disciplina pleiteada;
- média aritmética das disciplinas concluídas;

II – avaliação da prova escrita, a qual será atribuída nota individual.

III – Os candidatos são classificados em ordem decrescente pela média aritmética dos valores atribuídos pelos examinadores nas provas, sendo desclassificado o candidato que obtiver média inferior a setenta, numa escala de zero a cem.

Art.19 - Em caso de empate, considera-se a nota da prova escrita como critério para o desempate. Caso permaneça o empate, considera-se a nota atribuída quando o discente cursou a disciplina pleiteada.

CAPÍTULO VI

RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 20 - A suspensão da atividade do aluno monitor pode ocorrer nas seguintes situações:

- I. por parte do aluno monitor, mediante requerimento formalizado junto a secretaria acadêmica.
- II. por parte do professor orientador, mediante justificativa encaminhada a Direção Acadêmica;
- III. Por punições disciplinares que venha sofrer o aluno no período em que se encontra no exercício da monitoria.

Parágrafo único - Uma vez aprovada a suspensão da atividade de monitoria, fica automaticamente cancelado o termo de compromisso entre o acadêmico e a Libertas Faculdades Integradas, podendo neste caso o professor orientador

solicitar a substituição do monitor através de novo processo seletivo ou o segundo colocado no processo seletivo e assim por diante se este for o caso.

Art. 21 - Em caso de vacância, a substituição do aluno monitor deve ser feita ou por aproveitamento de aluno habilitado em seleção efetuada, obedecendo-se a ordem de classificação, ou através de nova seleção, quando não houver classificados.

Parágrafo único – Independentemente do motivo da substituição, o aluno monitor que se afasta deve apresentar o relatório referente ao período em que atuou no projeto.

CAPÍTULO VII RELATÓRIO FINAL

Art. 22 - O aluno monitor deve elaborar relatório final das atividades desenvolvidas no período letivo, submetendo-o à apreciação do professor orientador que o encaminhará ao Coordenador de Curso para aprovação.

Parágrafo único: Deverão estar anexados ao relatório final os registros de frequência do monitor.

Art. 23 - Após aprovação pelo Coordenador de Curso os relatórios, juntamente com os controles de frequência e dados para certificação, serão encaminhados ao Setor de Estágio, setor responsável para registro das horas de monitoria efetuadas como Atividades Complementares.

CAPÍTULO VIII EMISSÃO DOS CERTIFICADOS

Art. 24 - Ao final do exercício da monitoria, são expedidos pelo Setor de estágio certificados aos monitores e aos professores-orientadores.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - São partes integrantes do Regulamento de Monitoria os seguintes formulários:

- I. Solicitação De Monitoria
- II. Modelo De Projeto Para Solicitação De Aluno Monitor;
- III. Ficha De Inscrição Para Teste De Seleção De Aluno Monitor;
- IV. Ata Do Teste De Seleção Para Seleção Monitor;
- V. Encaminhamento De Monitoria;
- VI. Termo De Compromisso Do Aluno Monitor;
- VII. Controle De Frequência Do Aluno Monitor ;
- VIII. Relatório Mensal E Final Do Aluno Monitor;
- IX. Dados Para Certificação De Atividade De Monitoria.

Art. 26 - Os casos omissos nesse regulamento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica e em caso de recurso pelo Conselho Superior Acadêmico.