FACULDADE BRASILEIRA DO RECÔNCAVO

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

PPC

CURSO BACHARELADO

ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Núcleo Docente e Estruturante - NDE
Coordenador – Lucas Almeida de Souza
Vice-coordenadora – Fabiana Lisboa Aragão
Coordenação Pedagógica - FBBR – Ueliton Lemos

Cruz das Almas/Bahia

Sumário

1. DADOS GERAIS DO CURSO PROPOSTO 5
1.1 Denominação 5
1.2 Carga Horária Total do Curso 5
1.3 Integralização do Curso 5
1.4 Base Legal do Curso 5
1.5 Forma de Acesso ao Curso 5
1.6 Número de Vagas 6
1.7 Dados da Mantenedora e Breve Histórico da IES 6
1.8 Caracterização do Estado da Bahia e o Município de Cruz das Almas 8
1.9 Justificativa de Oferta do Curso 13
1.10 Necessidade Social 14

2. CONCEPÇÃO, OBJETIVOS E PERFIL DO EGRESSO. 15
2.1 Concepção do Curso Bacharelado em Administração 15
2.2 Objetivos do Curso de Administração 16
2.2.1 Objetivo Geral do Curso 16
2.2.2 Objetivos Específicos 17
2.3 Perfil do Egresso, Competências e Habilidades. 17
2.3.1 Perfil do Egresso 17
2.3.2 Competências e Habilidades 18

3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO 19
3.1 Articulação do PDI com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração 19
3.2 Educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena no curso. 20
3.3 Direitos Humanos no curso. 20
3.4 Política de educação ambiental no curso. 21
3.5 Inclusão de Portadores do Transtorno do Espectro Autista 22
3.6. Condições de Acessibilidade 22
3.7 Responsabilidade Social 24

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 26
4.1. Metodologia de Ensino no Curso de Administração 26
4.1.1 Metodologia de Ensino e o Processo de Aprendizagem Ativa. 29
4.1.2 O Desenvolvimento das habilidades socioemocionais como caminho para aprendizagem. 30
4.2 Estratégias e Práticas Pedagógicas 31

4.3 Estrutura, Conteúdos e Matriz Curricular 33
4.4 Ementas e Bibliografia 37
4.5 Inclusão da Disciplina LIBRAS 65
4.6 Da Utilização das TIC's no Processo Ensino-Aprendizagem 66
5. ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS COM A FORMAÇÃO 67
5.1 Práticas Profissionais 67
5.1.1 Da Integração Empresa e Faculdade Brasileira do Recôncavo 69
5.1.2 Implantação da Empresa Junior 69
5.2 Oferta Regular de Atividades 70
5.3 Extensão 70
5.4 Práticas Investigativas: Iniciação Científica 71
6. ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS COM O ENSINO 74
6.1 Monitoria 74
6.2 Estágio curricular 74
6.3 Atividades Complementares 75
6.4 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) 75
7. AVALIAÇÃO 75
7.1 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem 75
7.2 Avaliação do Curso de Administração 77
8. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA 79
8.1 Colegiado de Curso 79
8.2 Núcleo Docente Estruturante – NDE 80
8.3 Coordenação do Curso 81
8.3.1 Titulação e Experiência Profissional 81
8.3.2. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do (a) coordenador 82
8.3.3 Regime de Trabalho 82
8.4 Organização do Controle Acadêmico 82
8.5 Pessoal Técnico e Administrativo 83
8.6 Atenção aos Discentes 83
8.6.1 Núcleo de Inteligência Emocional e Apoio Psicopedagógico - NIEP 83
8.6.2 Atendimento extraclasse 85
8.6.3 Núcleo Integrado de Atendimento ao Discente e Docente - NIADD 85
8.6.4 Núcleo de Tecnologia da Informação 86

8.6.5 Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo 86

9. CORPO SOCIAL 86
9.1 Corpo Docente 86
9.1.1 Formação Acadêmica 87
9.1.2 Experiência Profissional no Magistério Superior 88
9.1.3 Experiência Profissional fora do Magistério Superior 88
9.1.4 Corpo Docente e Formação Continuada 88
9.1.5 Atuação nas Atividades Acadêmicas/Regime de Trabalho 89
9.2 Perfil do Corpo Técnico-Administrativo 89
9.2.1 Plano de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo 90

10. INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO 91
10.1 Biblioteca 91
10.1.1 Descrição 91
10.1.2 Adequação do acervo à proposta ao curso 91
10.1.3 Serviços 93
10.2 Instalações e laboratórios 95
10.2.1 Laboratório de Informática 96
10.3 Demais Instalações e Serviços 96
10.3.1 Espaço Físico 96
10.3.2 Equipamentos 99
10.3.3 Serviços 100

ANEXOS 100

ANEXO 1 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA 100

ANEXO 2 – REGULAMENTO DA MONITORIA 104

ANEXO 3 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO 108

ANEXO 4 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES 114

ANEXO 5 – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 120

ANEXO 6 - REGULAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO 124

ANEXO 7 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE 127

ANEXO 8 – REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 129

1. DADOS GERAIS DO CURSO PROPOSTO

1.1 Denominação

Curso: Bacharelado em Administração

Área: Ciências Sociais Aplicadas

1.2 Carga Horária Total do Curso

3180 horas-relógio

1.3 Integralização do Curso

Mínimo – 08 semestres.

1.4 Base Legal do Curso

Atos legais e Institucionais que embasam o projeto pedagógico:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei n.º 9.394/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução CNE/CES n.º 5/2021 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, e dá outras providências.

Decreto 5626, de 22 de dezembro de 2005 – Regulamenta Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Resolução CP/CNE/MEC n.º 1/2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Decreto GF n.º 4281/2002 – Regulamenta a Lei n.º 9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

Lei n.º 12.764/2012. - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

A estrutura curricular do curso tem como referência inicial a Lei e de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (nº 9.394/96) e atem-se, com precisão, ao que determina a Resolução CNE/MEC nº. 5/2021 de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a organização e o funcionamento do curso de Administração, e demais orientações legais do sistema federal do ensino superior; bem como a legislação do exercício da Administração.

1.5 Forma de Acesso ao Curso

Terão acesso ao curso de Bacharelado da Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR, candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que, inscritos, sejam classificados no Processo Seletivo/CONCURSO VESTIBULAR, dentro do limites de vagas ofertadas.

O Processo seletivo é de responsabilidade da Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR. Abrange o conhecimento das disciplinas obrigatórias do Ensino Médio e será realizado em uma única etapa, constituída de Provas objetivas e uma questão subjetiva - Redação. Atenderá a edital próprio publicado pela Faculdade, caracterizando-se pela adoção de Modelo de CONCURSO VESTIBULAR, que assegura a seletividade dos melhores candidatos, bem como atendendo às exigências de potencial necessárias à formação de profissionais (capacidade de pensar, raciocínio, facilidade de comunicação e cultura geral). A Forma de Ingresso: através de Processo Seletivo - Concurso Vestibular e ENEM.

1.6 Número de Vagas

O Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR disporá, anualmente, de um total de 80 vagas, divididas sob a forma de 2 (dois) ingressos semestrais de 40 (quarenta) alunos no turno noturno. As turmas são dimensionadas num parâmetro base de 40 (quarenta) alunos por disciplina sendo o regime de matrícula serial semastral.

1.7 Dados da Mantenedora e Breve Histórico da IES

Instituição Mantenedora

Denominação: Atmos Educação Recôncavo Ltda

Endereço: Avenida Alberto Passos, 294, Centro, Cruz das Almas – Bahia. Cep: 44.380-000

CNPJ: 35.543.437/0001-56

Instituição Mantida

Denominação: Faculdade Brasileira do Recôncavo

Sigla: FBBR

Endereço: Avenida Alberto Passos, nº 294, Centro, Cruz das Almas, Estado da Bahia, CEP 44.380.000, Cidade de Cruz das Almas.

Home Page: www.fbbr.com.br ou www.fbbr.edu.br

Atos Legais: Processo de Credenciamento no e-MEC No 201405179, protocolado em 29/03/2014. Processo de Recredenciamento no e-MEC Nº 202017854

Breve Histórico da Instituição

A IES foi fundada pela antiga mantenedora, Cruzada Maranata de Evangelização, que foi fundada em 10/04/1984, com intuito de ser um centro educacional confessional de qualidade em Salvador, para promover a formação em nível de ensino superior, contemplando os três aspectos fundamentais da estrutura universitária: Pesquisa, Ensino e Extensão. Para cumprir esta missão a mantenedora investiu na construção de um centro educacional e criou a Faculdade Batista Brasileira – FBB, na cidade de Salvador e com intuito de expansão geográfica, criou a Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo (FBBR), com sede na cidade de Cruz das Almas, no Recôncavo Sul da Bahia.

Em 2019, a Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo foi adquirida pela nova Mantenedora Atmos Educação Recôncavo Ltda, a qual trocou o nome da mantida para Faculdade Brasileira do Recôncavo, mantendo a mesma sigla FBBR.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo (FBBR) nasceu de um projeto de se implantar na cidade de Cruz das Almas um Centro Educativo que pudesse empreender uma forma de educação que se preocupasse com a formação integral do ser humano. A Atmos Educação Recôncavo Ltda, fundada pelo Prof. Renato Geraldo Evangelista Salles possui através do seu fundador ampla experiência na gestão de instituições de ensino, sendo o mesmo pedagogo, tendo atuado como diretor de escolas em Salvador e atuado como ex-superintendente adjunto do Banco do Brasil.

Com a aquisição da FBBR vem realizando o seu objetivo de democratizar o ensino permitindo que as camadas mais fragilizadas de nossa população tenham acesso ao nível superior.

A história da criação da FBBR teve seu início no ano de 2013, pois foi nesta época que foi realizada a solicitação do seu credenciamento junto ao e-MEC e foi protocolada a solicitação processo no 20145179 em 29 de março de 2014. Junto ao Credenciamento, foram 04 (quatro) cursos: Teologia, Pedagogia, Serviço Social e Gestão Pública.

Após este período de autorizações iniciais, a FBBR protocolou junto ao MEC os pedidos de autorizações de mais 05 (cinco) cursos: Direito, Enfermagem, Fisioterapia, Nutrição e Estética e Cosmética obtendo conceito 04 (quatro) em todos os processos.

Neste sendido, com a nova gestão implementada pela nova mantenedora, a Atmos Educação Recôncavo, a FBBR tem atuado em toda a Região do Recôncavo da Bahia com o compromisso de ofertar ensino superior de qualidade e exercer sua responsabilidade social de democratizar a educação, repartir socialmente seus benefícios, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável, cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico da região. Associa-se a estes propósitos seu papel de promotora da paz, na defesa dos direitos humanos e na busca da preservação do meio ambiente.

Portanto, a FBBR se encontra integrada com a prática socioeducativa, em plena expansão acadêmica, física e administrativa, visando ofertar a comunidade do Recôncavo da Bahia cursos de graduação, extensão e de pós-graduação, além de uma constante integração nas ações sociais que possam consolidar seus objetivos e cooperar com a formação de egressos sensibilizados com as causas sociais do mundo hodierno, proporcionando uma formação que exceda o técnico profissional e possa incidir numa formação plena e holística.

Pretendemos, assim, manter tal crescimento em constante processo de expansão física e acadêmica, com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade de suas instalações e oferecer novos cursos à comunidade baiana em geral, o que pode ser evidenciado através dos relatórios da CPA, das avaliações de nossos alunos e corpo docente atual

Perfil e Missão da Faculdade Brasileira do Recôncavo

Missão

A missão por meio da qual a Faculdade Brasileira do Recôncavo estabelece para as comunidades interna e externa os seus propósitos, assim como a sua razão de ser, é explicitada pela seguinte declaração:

Promover a educação socialmente responsável, com alto grau de qualidade, propiciando o desenvolvimento dos projetos de vida de seus alunos, estimulando-os a uma reflexão crítica e sensível sobre os problemas do mundo contemporâneo e que melhorem a qualidade de vida da comunidade global.

Com esta missão a FBBR objetiva gerar e disseminar o conhecimento, da excelência do ensino, da extensão e da pesquisa com vistas ao desenvolvimento das potencialidades humanas para o exercício profissional, capazes de atuar na construção da justiça social e da democracia e na defesa da qualidade de vida. O alcance desta finalidade fará com que a FBBR se torne um espaço educativo que exerça influência na sociedade soteropolitana, concebendo a educação como forma de libertação e base para a emancipação em todas as esferas humanas.

Não obstante, o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito participe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais, regionais e estaduais. Para realizar essa missão, também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior deve ser possuidora de uma política de Graduação sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

Valores e Princípios

A Faculdade Brasileira do Recôncavo tem como seus valores e princípios:

- Valorização do Ser Humana
- Ética
- Humildade
- Honestidade
- Educação
- Disciplina
- Inovação
- Compromisso
- Eficiência/Eficácia
- Responsabilidade Social
- Diálogo e Participação;
- Busca da qualidade e excelência;
- Compromisso com o social;
- Empreendedorismo;
- Comprometimento e identificação;
- Respeito à liberdade de pensamento e de expressão;
- Democracia e transparência na gestão;
- Visão

Em consonância com a missão, os valores e os princípios institucionais e com vistas à situação almejada para o futuro, cujo percurso para atingi-la foi estabelecido pelo Planejamento Estratégico e refletido no presente documento, a Faculdade Brasileira do Recôncavo declara a sua visão de futuro, a saber:

Ser reconhecida como a melhor Instituição Privada de Ensino Superior no Nordeste.

Para projetar diferenciais de qualidade para ser reconhecida, de forma inequívoca, como a melhor instituição educacional privada confessional do Nordeste, a Faculdade Brasileira do Recôncavo pautará todo o seu trabalho de construção de um profissional diferenciado nos parâmetros de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional será utilizada como ponto norteador de ações que garantam a qualidade do serviço prestado à sociedade.

1.8 Caracterização do Estado da Bahia e o Município de Cruz das Almas

O Estado da Bahia, tradicional centro comercial, permaneceu como uma sociedade eminentemente agrária até meados do Século XX, quando a primeira grande atividade industrial, a indústria petrolífera (extração e refino) surgiu em decorrência de campanha popular de caráter nacional.

As tentativas anteriores de industrialização, de alto valor histórico pelo seu caráter pioneiro, como a manufatura de tecidos, em fins do século XIX, capitaneada por Luís Tarquínio, não tiveram capacidade de reverter o quadro socioeconômico então predominante. O Estado da Bahia até a década de 1970 continuava dependente de atividades agropecuárias, especialmente das lavouras de cacau e café, da decadente cana de açúcar e da criação de gado.

A partir de 1970, entretanto, consolidaram-se na Bahia diversos empreendimentos industriais que modificariam substancialmente sua base produtiva. O principal desses empreendimentos, o Complexo Petroquímico de Camaçari, tornou-se o carro-chefe na mudança de características das atividades econômicas. Além disso, a atividade de mineração sofreu grande incremento e o Estado apresenta atualmente contínua transformação em direção à atividade industrial com a implantação de um complexo automotivo, o que implicou no estabelecimento de fábricas de veículos automotores, assim como de indústria de autopeças e pneus especificamente, ao lado de outros empreendimentos que surgiram como consequência. De acordo com com os dados do Cadastro Geral de Empregados e desempregados - Caged esses investimentos tem resultado em geração de emprego, conforme pode ser verificado na tabela a seguir:

Comportamento do emprego formal por setor de atividade econômica – Bahia – 2021

Setores da atividade econômica	Saldo
Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura	6.120
Indústria geral	23.195
Construção	15.570
Comércio	34.047
Transporte, armazenagem e correio	8.223
Alojamento e alimentação	11.147
Informação, comunicação e outras atividades[1]	24.772
Administração pública[2]	6.871
Serviços domésticos	13
Outros serviços	3.821
TOTAL	

Fonte: Ministério da Economia – Novo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged). Dados sistematizados pela SEI/Dipeq/Copes, 2022. Notas: Série com o ajuste das declarações realizadas fora do prazo até novembro de 2020. [1] Atividades financeiras, imobiliárias, profissionais, científicas, técnicas, administrativas serviços complementares [2] Inclui defesa e seguridade social, educação, saúde humana e serviços sociais

O setor de comércio e serviços na Bahia vem se desenvolvendo sob perspectivas consideráveis de crescimento e, segundo pesquisa realizada em âmbito nacional pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e divulgada em parceria pela Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia (SEI) autarquia da SEPLAN, o referido setor vem crescendo anualmente. O desempenho dos negócios em ramos como: Moveis e eletrodomésticos, hipermercados, supermercados, produtos alimentícios, bebidas e fumo influenciaram fortemente no desempenho dos negócios. E segundo a SEI, constantes variações positivas apresentadas pelo ramo vêm sendo responsáveis pelas principais contribuições positivas na formação da taxa que mede o comportamento do comércio baiano. O aumento do emprego, a gradativa recuperação dos rendimentos, principalmente da população de menor poder aquisitivo vêm concorrendo para impulsionar os negócios do ramo, sendo assim a capacitação de mão-de-obra é de fundamental importância para o desempenho destes ramos de negócios pela demanda de postos de trabalhos nestas áreas. Os resultados apurados para o comércio varejista no estado da Bahia encontram-se na tabela a seguir:

VOLUME DE VENDAS NO VAREJO, POR ATIVIDADE

Setores	Dez/2018	Dez/2019	Dez/2020	Dez/2021
Comércio Varejista	**-0,1**	**2,1**	**-4,3**	**-0,6**
Comércio Varejista Ampliado	**1,5**	**1,8**	**-7,9**	**7,3**

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Serviços e Comércio

O Estado da Bahia possui uma área de 567.295,3 km^2, significando 6,64% da área geográfica e 36,34% da região Nordeste, onde está localizada. Apresenta ainda em sua extensa faixa litorânea, clima úmido e sub-úmido, de alto índice de pluviosidade.

Por sua importância histórica e em função de belezas naturais de seu território, o Estado da Bahia é hoje o segundo polo de atração turística do Brasil, superado apenas pelo Rio de Janeiro. O polo turístico da Bahia tem como principais atrações o Recôncavo, onde está situada a Cidade do Salvador, bem como várias cidades de significativa relevância histórica devido à sua arquitetura colonial, culinária e manifestações populares tradicionais, a exemplo de Cachoeira, São Félix, Santo Amaro, Nazaré, Maragojipe, São Francisco do Conde, dentre outras.

A Bahia é o 4º estado mais populoso do Brasil. Segundo dados do SEI/SEPLANTEC (indicadores da Bahia), a população do Estado, em 2021, era de 15,0 milhões de habitantes, distribuída pelas quinze (15) regiões econômicas consideradas: Região Metropolitana de Salvador, Litoral Norte, Recôncavo Sul, Litoral Sul, Extremo Sul, Nordeste, Paraguaçu, Sudoeste, Baixo Médio São Francisco, Piemonte da Diamantina, Irecê, Chapada Diamantina, Serra Geral, Médio São Francisco, Oeste. Segue abaixo tabela com dados referentes aos municípios mais populosos da Bahia.

Segundo as pesquisas, realizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, o censo demográfico de 2010 aponta que nas áreas urbanas brasileiras foram registradas taxas de crescimento elevadas em comparação com as da população total. O Brasil cresceu a 1, 6%., sendo que o Nordeste apresentou igual percentual 1,6%, e a Bahia registrou uma taxa de crescimento demográfico urbano, entre 2000 e 2010, de 1,4%, totalizando 10.102.472 habitantes urbanos, no final de 2010.

O MUNICÍPIO DE CRUZ DAS ALMAS

O município de Cruz das Almas foi criado através da Lei nº 119 de 29 de julho de 1897, desmembrando-se de São Félix. Diz à lenda que o nome Cruz das Almas faz referência aos antigos tropeiros que passavam pela região que ao chegarem à antiga vila de Nossa Senhora do Bonsucesso, eles encontravam no centro da vila uma cruz em frente a Igreja Matriz onde paravam e rezavam para as almas dos seus mortos.

Os primeiros povoadores do município procederam de São Félix e Cachoeira, no século XVIII, atraídos pela uberdade do solo. Sabe-se que dentre os principais pioneiros, se acham as tradicionais famílias Batista de Magalhães e Rocha Passos, brasileiros e descendentes de portugueses, ambas.

Os precursores estabeleceram plantação de cana-de-açúcar, fundaram engenhos e iniciaram a construção do arraial no grande planalto, à margem da estrada real que, partindo de São Felix se dirigia ao Rio de Contas e em seguida para Minas Gerais e Goiás.

O novo arraial pertencia à freguesia de São Félix. A capela existente foi elevada depois à freguesia com o nome de Nossa Senhora do Bonsucesso da Cruz das Almas, por Alvará Régio de 22 de janeiro de 1815. Até o fim do Império, pertencia à freguesia de Outeiro Redondo. Nove anos depois da proclamação da República, obteve independência. Assim, o Arraial foi elevado à categoria de Vila e Município, ficando autônomo pela Lei Estadual nº 119, de 29 de julho de 1897.

Cidade nacionalmente conhecida pela exuberante festa de São João. O São João de Cruz das Almas é um dos maiores do Brasil, nesta época a cidade chega a receber mais que o dobro de sua população ficando até com mais de 150 mil habitantes. Também possui vários eventos de grande expressão, tanto na música secular quanto em eventos gospel que atrai milhares de pessoas de outras cidades.
Fonte:Cruz das Almas (BA). Prefeitura. 2022. Disponível em: http:// https://www.cruzdasalmas.ba.gov.br/historia. .

CRUZ DAS ALMAS – SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES		
Área da unidade territorial – 2020	139,117	km²
Estabelecimentos de Saúde SUS	24	estabelecimentos
Matrícula - Ensino fundamental – 2020	8.106	matrículas
Matrícula - Ensino médio – 2020	2.264	matrículas
Pessoal ocupado total – 2020	12.852	pessoas
PIB per capita a preços correntes – 2019	15.514,91	reais
População residente	50.905	pessoas
População residente, religião católica apostólica romana	38.783	pessoas
População residente, religião espírita	637	pessoas
População residente, religião evangélicas	11.485	pessoas

Fonte: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/cruz-das-almas/panorama

ASPECTOS GEOGRÁFICOS

A população do município, de acordo com o IBGE, possui estimativa de 63.923 habitantes em 2021, levando em consideração o contingente de residentes universitários na cidade com uma densidade demográfica de 402,12 habitantes por quilômetro quadrado.

A vegetação é a floresta tropical subperinifólia subcadofólia com baixo teor de matéria orgânica francamente ácida, possui baixo teor de matéria orgânica, fracamente ácido, de grandes extensões na faixa pré-litorânea do Nordeste do Brasil.

O município encontra-se na bacia do rio Paraguaçu. Os cursos d'água de Cruz das Almas fazem parte das vertentes do Paraguaçu, entre tais afluentes destaca-se os riachos Capivari, de Tomaz, Jaguaripe, Caminhoá, Poções, Araçás, da Estiva e Laranjeira. Em Cruz das Almas encontra-se as lagoas da Tereza Ribeiro e do Engenho da Lagoa.

Os limites geográficos são: ao Norte – Muritiba, ao Sul – São Felipe, a Oeste – Conceição do Almeida e Sapeaçu e a Leste – São Félix.

ECONOMIA

A economia da cidade é voltada para a agricultura, com destaque para plantações de: fumo, laranja, limão tahiti e mandioca. O município possui várias indústrias e distribuidoras nacionais que exportam seus produtos para vários países. A cidade é apelidada de "Capital do Fumo" por ser a maior produtora de tabaco da Bahia e possuir muitas indústrias voltadas para a cultura do fumo. A cidade é uma das maiores exportadoras de fumo da América Latina, distribuindo mais de 1000 toneladas de fumo por ano a países de todo o mundo.

No setor secundário a cidade também se destaca. A indústria cruzalmense é conhecida por ter um polo industrial calçadista e têxtil, que abriga filiais de empresas do ramo. A cidade possui várias redes de serviços, grandes cadeias de lojas, Cacau Show, Insinuante, Água de Cheiro, Subway, GBarbosa, Todo Dia, Magazine

Luiza, O Boticário, Ricardo Eletro, Lojas Americanas, além de possuir cinco agências bancárias: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco do Nordeste, Banco Itaú e Sicoob.

ATENÇÃO BÁSICA

Cruz das Almas possui uma grande rede básica de atendimento, que são os Postos de Saúde da Família (PSF). Os hospitais da cidade são o Hospital Nossa Senhora do Bomsucesso, o Hospital Municipal de Cruz das Almas, o Instituto de Pediatria do Recôncavo (IPER) e a Unidade de pronto atendimento (UPA) do município, além das Clínicas Particulares. De acordo com o IBGE, 101 estabelecimentos prestaram assistência médico sanitária em 2009.

MÃO DE OBRA QUALIFICADA

De acordo com os dados educacionais censitários do munícipio de Cruz das Almas, percebemos que o ensino pré-escolar, fundamental e médio é ofertado através das redes municipais, estaduais e particulares, não havendo participação da esfera federal, conforme tabela a seguir:

	Rede Pública	Rede Privada
Matrículas por etapa		
Creches	798	191
Pré-escolas	894	517
Anos iniciais	2743	1688
Anos finais	2769	906
Ensino médio	2300	354
Ensino EJA	1288	0
Escola educação especial	273	150
Matrículas por série		
Anos Iniciais		
Matrículas 1º ano	410	352
Matrículas 2º ano	560	261
Matrículas 3º ano	581	338
Matrículas 4º ano	596	334
Matrículas 5º ano	596	303
Anos Finais		
Matrículas 6º ano	775	269
Matrículas 7º ano	690	244
Matrículas 8º ano	657	206
Matrículas 9º ano	647	187
Ensino Médio		
1º ano	624	128

2º ano	495	115
3º ano	448	111
Outros	733	0

Fonte: Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP - Censo Educacional 2020.

Para a educação superior as perspectivas apresentam-se diferentes. O poder público representado pelo Governo Federal desempenhou importante papel estimulador dessa educação, criando uma ou mais instituições nos mais antigos Estados da Federação, inclusive na Bahia. O Estado da Bahia, por sua vez, criou três universidades e encampou outra, praticamente esgotando sua capacidade de participação. Mostra-se também imprescindível o papel das organizações privadas, no sentido de atender à crescente demanda pela educação superior.

A cidade de Cruz das Almas sedia a Universidade Federal do Recôncavo, única instituição pública da região. No âmbito do ensino privado conta com cinco faculdades, sendo duas presenciais, a saber: Faculdade Brasileira do Recôncavo, Faculdade Maria Milza.

É dentro deste cenário que se encontra o Curso de Administração da FBBR.

1.9 Justificativa de Oferta do Curso

Diante de todas as mudanças científico-tecnológicas e econômicas no cenário mundial, as empresas públicas e privadas necessitam de revisões periódicas em seus procedimentos gerenciais para que consigam melhores posicionamento de mercado. Para a sobrevivência e desenvolvimento das empresas, novas técnicas para o gerenciamento das atividades produtivas e administrativas vão surgindo, implicando em profundas mudanças comportamentais e adoção de novos métodos e procedimentos gerenciais, administrativos e operacionais, o que torna imprescindível a qualificação adequada para a inovação contínua e para o crescimento da produtividade e da qualidade.

A proposta de criação do Curso de Administração vem atender às novas exigências de avaliação rotineira da eficiência e eficácia dos gestores e unidades de trabalho, e em consequência, facilitar a excelência empresarial. Isso porque o sucesso de qualquer empresa, independente de qual seja o seu porte (pequena, média ou grande), vai depender de sua Administração. É o Administrador que desempenha papel chave nas operações da organização, sendo o responsável desde a rotina do trabalho desenvolvido no dia a dia, até às atividades fundamentais que levarão à lucratividade. É ele que vai gerenciar a empresa em todos os seus níveis e em todos os seus aspectos, tanto de vendas, finanças, produção, pessoal e de informática, a fim de manter o equilíbrio e a eficácia da estrutura administrativa.

Compete ao Administrador organizar, planejar, comandar, negociar e controlar o funcionamento da empresa, quer seja pública ou privada, para dar não somente maior rentabilidade, como menor custo, assegurando produtividade, qualidade e satisfação do cliente. Cabe a ele, por outro lado, utilizar mão-de-obra eficaz, utilizar equipamentos adequados, aproveitar os insumos e equacionar os recursos financeiros disponíveis, acompanhando todas as etapas do processo administrativo. E principalmente compete ao Administrador incorporar as novas tecnologias, estimular a flexibilização da produção e interação entre os setores.

As oportunidades de trabalho do Bacharel em Administração são amplas, podendo atuar em empresas públicas e privadas, instituições científicas e de pesquisa, de assistência social e ensino, entre outras, com o objetivo de desencadear o processo de desenvolvimento de negócios empresariais, ou mesmo prestando assessorias e/ou consultorias nessas instituições e/ou órgãos.

O Administrador vai precisar se antecipar às necessidades do mercado, avaliar a realidade nacional e internacional, para depois atuar. Isso porque as inovações científico-tecnológicas, nos últimos anos, têm introduzido novos padrões de eficiência e eficácia em termos de organização, administração e qualificação de recursos humanos, passando a exigir dos egressos dos cursos de graduação, novos conhecimentos e novas habilidades, para que os profissionais possam enfrentar os desafios da contemporaneidade.

As empresas atualmente podem efetuar melhoramentos significativos na produtividade, nos serviços de atendimento e na qualidade, porque as oportunidades são propícias. Os computadores, a telecomunicação, os produtos eletrônicos e as tecnologias de automatização, desafiam todas as organizações a abandonarem os métodos operacionais antiquados, os produtos obsoletos e serviços desatualizados. Desafiam o profissional de Administração a apresentar iniciativas audaciosas para transformar a empresa. Assim, vinculando a tecnologia moderna, agentes criativos nas técnicas de reinvenção e reestruturação, em conexão com os clientes e fornecedores, pode-se alcançar metas que antes eram consideradas inimagináveis.

Daí porque o Projeto Pedagógico do Curso de Administração está pautado em novos paradigmas, numa visão multireferencial, em que o crescimento pessoal e profissional, lado a lado, seja uma constante. A prática é respaldada em uma pluralidade de teorias, para estimular, tanto em termos cognitivos, como sócio-emocionais. O respeito aos direitos humanos e a qualidade de vida são considerados como objetivo primordial da presente proposta.

O Curso de Administração surge para preparar o profissional com base sólida de conhecimentos das ciências humanas, de modo que possa atuar e intervir no processo socioeconômico com segurança, seja frente à gerência empresarial, em outros níveis intermediários ou mesmo como cidadãos. Além disso, o curso oferece uma visão das teorias de administração, das organizações e dos fenômenos empresariais, assim como dos aspectos legais, tecnológicos, econômicos, financeiros e de mercado. Embasados nesses conhecimentos, vai poder compreender e aplicar conceitos, procedimentos e estratégias econômicas e mercadológicas, em situações diversas e no contexto tanto das ciências como das atividades cotidianas. Vai também desenvolver e administrar sistemas de parcerias para lançamento no mercado de produtos ou serviços, assegurando, por outro lado, sua imagem junto ao mercado.

O Curso de Administração formará um profissional que desenvolva uma visão globalizada, espírito empreendedor, competência profissional e sensibilidade para atuar, podendo intervir como agente de transformação, no quadro de realidade política e cultural do país procurando aprofundar e estimular propostas criativas, críticas e inovadoras e desenvolvendo uma prática de novas relações com o mundo, com a finalidade de preparar o profissional para ser capaz de tomar decisões e de transformar a realidade onde atuam.

Esta proposta de Curso intenta atender aos anseios que vêm emergindo, nos últimos anos, no campo da Administração, ajudando ao profissional a enfrentar os desafios existentes nesse campo, a antecipar-se às necessidades do mercado, avaliar a realidade nacional e internacional, para depois atuar. O profissional de Administração vai precisar de visão global de mercado para atuar junto a fornecedores, parceiros, distribuidores e clientes, com o objetivo de transmitir conhecimentos, veicular valores, assegurando ao mesmo tempo ao indivíduo o acesso à informação, a reflexão sobre as manifestações culturais, regionais e nacionais, contribuindo também para a elevação dos padrões de bem estar econômico e social da população.

O momento atual exige a presença de profissionais plenamente capacitados para atuar no mercado de trabalho. É nesse contexto que a Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR surge com seu projeto para a formação de profissionais na área de Administração, a nível de graduação.

1.10 Necessidade Social

O curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR foi concebido para atender a todos os potenciais alunos, cuja demanda é muito grande, porém, especialmente, os candidatos das classes economicamente

menos favorecidas, denotando uma preocupação com a formação e inserção da parcela da população menos favorecida socialmente, envidando esforços nesta direção na condução de seu Projeto Pedagógico.

A partir desse compromisso, a FBBR define sua política de trabalho em consonância com as necessidades e expectativas da sociedade local, regional e global, em interface permanente com o mercado de trabalho. Situando-se na idéia de uma instituição a serviço da educação com foco na formação para o pleno exercício da cidadania, buscando a integração do cidadão no contexto sócio-econômico,

A sociedade reclama uma contribuição maior, através da pesquisa e da extensão. O desenvolvimento harmônico dessas funções universitárias é o que se persegue, atendendo, assim, à idéia de missão da Instituição de Educação Superior.

2. CONCEPÇÃO, OBJETIVOS E PERFIL DO EGRESSO.

2.1 Concepção do Curso Bacharelado em Administração

O pressuposto pedagógico do Curso de Administração responde à concepção filosófica da Faculdade Brasileira do Recôncavo, emerge dos valores contidos nesta, procurando desenvolver a potencialidade intelectual dos alunos por meio de práticas pedagógicas inovadoras, num processo coletivo, definido nos Planos de Ensino e nas Diretrizes Regimentais.

São relevantes as mudanças ocorridas no cenário econômico e social de todo o País. Este vem se transformando com grande velocidade, sobretudo, em função dos sobressaltos políticos vividos nos últimos anos. Esta instablidade trouxe consideráveis mudanças e reflexos no mercado de trabalho regional. Neste quadro de modificações sociais, surgem novas demandas, as quais, a estrutura acadêmica deve estar apta a produzir respostas.

Compreende-se que o significado da educação enquanto processo social extrapola a educação formal, pois necessita de sistematização para instrumentalizar indivíduos capazes de gerar e realizar mudanças socioculturais e políticas desejadas.

Nesse contexto, o ensino de Administração está inserido no atual momento educacional brasileiro em que as oportunidades para a construção do conhecimento devem somar-se à consciência crítica e reflexiva do aluno, considerando todos os aspectos de ensino, tanto formal como o aprendizado adquirido e construído no contexto do indivíduo e da Região, observando também os paradigmas nacionais e internacionais, por meio do ensino, buscando também desenvolver os caminhos da pesquisa e extensão, tendo como objetivo a aprendizagem do aluno e o seu desempenho acadêmico.

Sendo assim, garantimos compromisso e responsabilidade com esse novo processo de ensino, que se destina a formar Bacharéis em Administração com competência científica, política e profissional para inserção no mercado de trabalho.

O Curso de Administração da FBBR, busca uma formação que, além das informações ténicas e legais, garanta que o profissional desenvolva a capacidade de lidar com situações concretas da Administração no seu cotidiano, de forma autônoma e dinâmica, com uma visão crítica e raciocínio lógico. Com isso, busca-se formar bacharéis capazes de lidar com as várias situações complexas que a realidade social lhes apresenta.

A FBBR, por meio da proposta do curso de Administração, busca encontrar rumos para o ensino que possibilitem a formação de profissionais da Administração aptos a contribuir não apenas com o desenvolvimento da região, mas, principalmente, capacitados a exercer o seu papel fundamental de agentes de transformação social, buscando dar à Administração a sua verdadeira dimensão dentro da sociedade.

A presente proposta apresenta um curso de Administração, de qualidade, com ênfase sobretudo na responsabilidade e função social dos profissionais da Administração, aliando a indispensável qualidade oferecida aos alunos a preços compatíveis com a realidade do local onde está localizada a Instituição de Ensino, permitindo, destarte, o acesso pleno e irrestrito ao curso.

A oferta do curso de Graduação, Bacharelado, em Administração decorre da busca de uma consolidação da Faculdade Brasileira do Recôncavo – FBBR, como uma Instituição formadora de profissionais competentes em áreas que se mostrem comprovadamente estratégicas para o desenvolvimento do Estado da Bahia.

O presente Projeto Pedagógico do Curso de Admnistração – PPC foi elaborado pelos seus idealizadores, buscando atender aos fundamentos legais e ao princípio inter/transdisciplinar e a transversalidade de educação superior, alicerçado ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI. Tem como fundamento as concepções do Projeto Pedagógico Institucional – PPI – Documentos institucionais norteadores das ações educacionais, de ensino e de responsabilidade da FBBR.

A partir dessa perspectiva, este Projeto Pedagógico apresenta as características do referido curso, traçando o seu perfil por meio da descrição densa da dimensão didático-pedagógica, corpo docente e discente e a dimensão de infraestrutura física e tecnológica, dentre outros aspectos do Curso.

É uma construção coletiva sob a responsabilidade dos segmentos docentes, membros integrantes do NDE, com a participação e colaboração do corpo docente do curso, coordenadores de outros cursos na FBBR e também a opinião de discentes representantes das turmas/semestres do curso.

O presente PPC tem sua forma de organização curricular que contempla os conteúdos distribuídos em componentes curriculares, construindo um currículo integrado, baseando-se no princípio inter/transdisciplinar, interculturalidade e transversalidade para o Curso de Administração da FBBR. São exemplos desta preocupação, a realização de Seminários Interdisciplinares, de Atividades Complementares, Atividades de Extensão, Iniciação Científica. Além disso, exibe estrutura que atende às Diretrizes Curriculares Nacionais de Administração - DCN, relacionando o pedagógico, o currículo e o corpo docente do curso, contextualizado à realidade local e regional onde está inserido.

A FBBR pretende formar profissionais com grande conhecimento teórico e que sejam aptos a unir este sólido conhecimento teórico com a eficaz utilização prática de tais conhecimentos para atendimento aos casos concretos, com a habilidade de não apenas pensar, mas, sobretudo de repensar a Administração como ferramenta de evolução social.

É com base neste objetivo que os alunos serão apresentados às disciplinas fundamentais, recebendo a seguir a carga de informação técnica e prática da Administração para, ao final de sua vivência acadêmica, estarem habilitados a obter de forma definitiva a necessária visão da Administração como ferramenta imprescindível ao aperfeiçoamento da cidadania.

2.2 Objetivos do Curso de Administração

2.2.1 Objetivo Geral do Curso

O curso de Bacharelado em Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo tem por objetivo desenvolver competências e tornar o administrador um profissional competente para criar e implementar projetos de negócios com atitude empreendedora e visão estratégica. O curso contribuirá para formar profissionais por meio de um conjunto de conhecimentos e ferramentas que favoreçam o desenvolvimento de competências ligadas à Administração e torná-los profissionais capazes de propor soluções e resolver problemas complexos inseridos no processo administrativo da gestão.

2.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso são:

- preparar o profissional com sólida formação geral que facilite a compreensão do mundo contemporâneo, no que se refere às questões científicas, políticas e sociais;
- possibilitar ao profissional o desenvolvimento de habilidades de compreensão e interpretação, análise e síntese, a fim de que possa buscar soluções ágeis e eficientes para o sucesso da performance empresarial;
- dar formação profissional no sentido não só de habilitar o profissional no desempenho das funções de Administração, como de prepará-lo para intervir no processo social como agente de transformação.
- oferecer conhecimentos essenciais na área de Administração, para que o profissional seja capaz de exercer influência sobre o público, com fins comerciais ou políticos, garantindo a venda do produto ou serviço;
- desenvolver projetos de Administração que abordem aspectos teóricos e práticos, em experiências reais para sedimentação do Know-how mercadológico;
- fornecer aos estudantes técnicas modernas de Administração, na construção do composto mercadológico;
- proporcionar conhecimentos que permitam elaborar planejamento estratégico voltado para equacionamento e solução de problemas empresariais na ótica da Administração;
- preparar o profissional com capacidade para tomar decisões criativas, de liderança, e com facilidade de comunicação e de relações interpessoais;
- desenvolver habilidade para lidar com a tecnologia, com a informática aplicada ao mundo da Administração;
- preparar profissionais que tenham condições de introduzir-se no âmbito da pesquisa e investigação;
- preparar profissionais competentes para o exercício da profissão de Bacharel em Administração.

2.3 Perfil do Egresso, Competências e Habilidades.

2.3.1 Perfil do Egresso

O egresso do Curso de Administração da FBBR terá uma compreensão global do processo administrativo e suas especificidades, apresentando condições de analisar e avaliar as questões relativas às articulações entre as políticas públicas e a sua gestão, dentro dos princípios éticos e requisitos técnicos e legais.

O egresso, com formação fundamentada na ciência, na tecnologia e na dinâmica do setor empresarial, e nos requerimentos culturais e éticos da sociedade atual, compreenderá os processos de concepção, planejamento, organização e gerenciamento empresariais, considerando os aspectos políticos, econômicos e sociais presentes na realidade brasileira, associando-os ao contexto internacional.

Assim, em consonância às necessidades profissionais e sociais do setor, bem como, com o proposto das Diretrizes Curriculares Nacionais, o bacharel em Administração deverá apresentar o perfil para atuação no planejamento, organização, direção e controle das organizações, gerindo questões financeiras, materiais e de pessoas. Em sua atividade, utiliza as ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de informações, apresentando soluções inovadoras e adaptáveis ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar as pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico e econômico em que atua e exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento. O futuro Administrador da Faculdade Brasileira do Recôncavo, poderá atuar na gestão de organizações públicas

e privadas, e poderá também atuar de forma autônoma, por suas competência para exercer atividades de planejamento e gerenciamento nas áreas que seguem:

- Gestão de Pessoas;
- Finanças;
- Projetos;
- Marketing;
- Estratégias Organizacionais;
- Logística e Serviços;
- Produção e Materiais;
- Sistemas de Informações;
- Novas tecnologias administrativas;
- Comercio Exterior.

2.3.2 Competências e Habilidades

A Resolução nº 05/2021, do CNE/CES que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, observa que os projetos pedagógicos devem possibilitar a formação acadêmica através de competências e habilidades. Através da nova matriz curricular para o Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo, pode-se reorganizar a estrutura de forma a possibilitar maior interdisciplinaridade e liberdade acadêmica possibilitando o desenvolvimento de competências e habilidades, sendo estas caracterizadas pela capacidade de, através de esquemas mentais ou de funções operatórias, mobilizar, articular e colocar em ação, valores e conhecimentos.

A competência constitui na faculdade de mobilizar um conjunto de recursos cognitivos (ponderação, apreciação, avaliação, saberes, capacidades, informações, etc.) que decidem por solucionar com pertinência e eficácia uma série de situações. Aprender não é simplesmente um armazenamento de informações e sim a capacidade de selecioná-las, com competência, para estruturar e reestruturar sua aplicabilidade e ações.

A habilidade pedagógica significa, necessariamente, adotar uma prática que propicia, essencialmente, o exercício continuo contextualizado desses processos de mobilização articulação e aplicação. Refere-se a tudo aquilo que o aluno deve aprender a fazer desenvolvendo suas capacidades intelectuais, efetivas, psíquicas e motoras, sob a forma de:

- Habilidades gerenciais e administrativas: capacidade de mobilização, autonomia, iniciativa, visão estratégica, administrar recursos, capacidade de articular e visão sistêmica;
- Habilidades pessoais e interpessoais: responsabilidade, capacidade de autoaprendizado, enfrentar problemas, sociabilidade e capacidade de trabalho em equipe, capacidade de expressão oral e escrita, uso da língua estrangeira e liderança, capacidade de avaliar seu próprio trabalho e trabalho dos outros e capacidade de organizar seu próprio estudo;

O curso de Administração da FBBR quer estabelecer um perfil profissional que contenha as seguintes competências e habilidades:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observando 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 de emergentes, no vários segmentos do campo de atuação do administrador.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

3.1 Articulação do PDI com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração

Existem diversas variáveis no âmbito do processo ensino-aprendizagem no âmago de uma instituição de ensino, pois esta não é dissociada do meio-ambiente socioeconômico, político e cultural.

Cada um destes elementos possui seus valores representados por segmentos que possuem diversas opções, preferências e prioridades que refletem e se determinam por diversas formas, seja através da legislação ou dos anseios programáticos da sociedade política organizada. Estes sem dúvida influenciam na maneira como a Educação Superior é ofertada em nosso país e configurada no contexto formal, informal e, sobretudo, no perfil discente.

É com esse entendimento que propõe uma política consistente para o curso de Administração que corresponda às mudanças exigidas das instituições de ensino superior dentro do cenário mundial e do país e que demonstre uma nova postura que faça frente às expectativas e demandas sociais, concebendo um Projeto Pedagógico com currículos mais flexíveis e atualizados, com ferramentas que coloquem em ação as diversas propostas para a formação do profissional cidadão.

Ao colocar a qualidade como tema central, gerador da proposta para a formação do profissional da Administração, tem-se por finalidade a construção de um processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente dos profissionais.

Assim, torna-se imprescindível à inter-relação entre o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), principalmente, em relação às questões didático-pedagógicas, como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional. Além das peculiaridades próprias, cada curso deverá possuir um conjunto de características comuns, que confiram um perfil de identidade própria. Portanto, além de um acurado compromisso com a missão institucional, cada curso deverá ter clareza a respeito de sua missão, dos mercados a que se dirige, do perfil do profissional que oferecerá além da dinâmica desses mercados. Isso implica uma orientação para garantir a inserção dos graduados, no mercado de trabalho, o que inclui o desenvolvimento da capacidade de continuar a aprender e se adaptar a novos desafios, e não mais, como no passado, a preparação para um emprego ou ocupação com um perfil rígido e determinado.

3.2 Educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena no curso.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo percebe claramente a importância dos conteúdos que devem (e estão) inclusos nas disciplinas e atividades curriculares dos seus cursos, cujos conteúdos são trabalhados de modo transversal, contínuo e permanente, conforme determina a legislação vigente.

Com intuito de apoiar a realização das atividades práticas dos cursos da FBBR e, certamente, contribuir para as atividades do Curso de Administração, por meio das suas diversas disciplinas que, em especial, são: Português Instrumental, Sociologia e Antropologia, Seminários Interdisciplinares I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, os temas das relações étnico raciais, ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena são trabalhados de forma transversal. Nessas disciplinas, os alunos discutirão os textos relacionados com esta temática, além do aprofundamento deste conteúdo através das vivências práticas na comunidade.

Nesse âmbito, os alunos da FBBR do Curso de Administração aprofundarão os seus conhecimentos acerca da cultura afro e indígena. Os alunos terão a oportunidade de ampliar os seus conhecimentos, o que permitirá que entendam à sua própria maneira as diferentes manifestações culturais que se manifesta nas formas de organização social, política, econômica e de relação com o meio ambiente e ocupação de seu território (FUNASA, 2002).

Assim, a FBBR entendendo o seu papel social na região, vem investindo na inserção dos seus alunos neste contexto socioeducativo e formativo, bem como integra os seus discentes e docentes com a cultura dos índios, dos negros, também por meio das atividades de Iniciação Científica da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

3.3 Direitos Humanos no curso.

De acordo com a Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, o Curso de Administração da FBBR oportuniza aos seus estudantes a vivência em atividades práticas que discutirá elementos importantes desta temática.

Neste sentido, o Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR, cujo processo de autorização está sendo posto em análise e avaliação através do presente instrumento, apresenta como proposta pedagógica orientar e estimular a procura pela profissão, torná-la conhecida na comunidade onde está inserida, expandir o mercado de trabalho para os seus discentes e contribuir continuamente para a veiculação de outras possibilidades colocadas pelas necessidades do ser humano na contemporaneidade. Dessa forma, a valorização do outro e o reconhecimento da pessoa humana serão permeados em todas as atividades do curso, tanto nos exemplos práticos em cada componente curricular das disciplinas Direito I, Seminários Interdisciplinares I, II, III, IV, V,

VI, VII e VIII como também nas experiências que os estudantes viverão nas atividades que serão propostas pelo curso de extensão.

Ademais, o Curso de Administração manterá projetos acadêmicos buscando a diminuição da desigualdade social, bem como no estreitamento das relações humanas. Por meio desse projeto, desenvolvido pelo curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo, o aluno percebe a importância do trabalho social em uma comunidade, evidenciando o trabalho acadêmico realizado, conscientizando a população sobre a importância da empatia e humanização de todos, transformando as teorias acadêmicas em ações práticas, mobilizando a sociedade para um conjunto de ações solidárias.

3.4 Política de educação ambiental no curso.

Conceber um curso de graduação nos tempos atuais requer o compromisso ético, humano, político, social, para que este curso possa, de fato, fazer sentido na comunidade pela qual estará inserido e, principalmente, precisa fazer sentido para a sociedade de maneira em geral.

É com esse entendimento que a FBBR vem através deste projeto pedagógico solicitar a autorização do Curso de Administração, a fim de contribuir para o crescimento da população de Cruz das Almas e da população de cidades vizinhas que nos procuram diariamente, na intenção de continuar estudando e, assim, poder contribuir de forma mais crítica para alcançarmos juntos um mundo em que as gerações futuras poderão usufruir dos recursos naturais de forma segura, sem ameaças de destruição e escassez desses recursos necessários para a sobrevivência da espécie humana.

O Curso de Administração da FBBR realizará ações e políticas voltadas para a educação ambiental no decorrer do curso.

O Decreto n. 4.281, de 25 de junho de 2002 – que regulamenta a Lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, traz no seu art. 5º que a inclusão da Educação Ambiental deve acontecer em todos os níveis e modalidades de ensino, recomendando ainda que devem ser criados, mantidos e implementados, sem prejuízo de outras ações, programas de educação ambiental integrados (Art. 6º). Este artigo defende ainda que essas ações devem ser criadas em:

> I - todos os níveis e modalidades de ensino; II - às atividades de conservação da biodiversidade, de zoneamento ambiental, de licenciamento e revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, de gerenciamento de resíduos, de gerenciamento costeiro, de gestão de recursos hídricos, de ordenamento de recursos pesqueiros, de manejo sustentável de recursos ambientais, de ecoturismo e melhoria de qualidade ambiental; III - às políticas públicas, econômicas, sociais e culturais, de ciência e tecnologia de comunicação, de transporte, de saneamento e de saúde; IV - aos processos de capacitação de profissionais promovidos por empresas, entidades de classe, instituições públicas e privadas; V - a projetos financiados com recursos públicos.

Diante dessas premissas, o Curso de Administração da FBBR contribuirá para a evolução da questão ambiental na sociedade em que se encontra inserida. Por meio das disciplinas Filosofia, Ética e Responsabilidade Socioambiental, Gestão Ambiental, Seminários Interdisciplinares I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII promovidas no curso, o interesse pelas questões ambientais será-fomentado durante a formação profissional.

Além dessas ações já realizadas, o curso de Administração manterá projetos acadêmicos que visam fomentar a conscientização e ações de sustentabilidade ambientais nos estudantes da Faculdade Brasileira do Recôncavo, a fim de ser convertido em ações positivas ao meio ambiente. Estes projetos justificam-se pela necessidade dos estudantes do curso de Administração de planejarem ações definidas e orientadas pela gestão ambiental para o

enriquecimento de sua formação acadêmica bem como para estimular a intervenção social e ambiental do discente na comunidade.

3.5 Inclusão de Portadores do Transtorno do Espectro Autista

A Faculdade Brasileira do Recôncavo, em atenção ao disposto na Lei nº 12.764/2012 e na Nota Técnica Nº24/2013/MEC/SECADI/DPEE, instituiu Norma Interna para Inclusão dos Portadores do Transtorno do Espectro Autista, através da Portaria Interna da Direção Geral.

A Norma Interna regula a inclusão dos portadores do transtorno do espectro autista, garantindo a acessibilidade às comunicações e à atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção, de acordo com a legislação vigente.

O estudante que comprovar a necessidade, conforme disposto na Norma Interna, terá direito a acompanhamento em sala de aula e serviço de apoio, a saber:

Art. 1º - O objetivo desta Norma Interna é regular a inclusão de Portadores do Transtorno do Espectro Autista nos cursos de Graduação ofertados pela Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art. 2º - Os estudantes com transtorno do espectro autista, o direito à acompanhante, desde que comprovada sua necessidade.

Parágrafo único: o estudante deverá protocolar a documentação comprobatória e laudos pertinentes através de requerimento na Secretaria Acadêmica.

Art.3º - Será disponibilizado, sempre que comprovada a necessidade individual do estudante com transtorno do espectro autista, serviço profissional de apoio visando garantir à acessibilidade às comunicações e à atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção, de acordo com a legislação vigente.

§1º. O serviço de apoio destina-se aos estudantes que não realizam as atividades de alimentação, higiene, comunicação ou locomoção com autonomia e independência, possibilitando seu desenvolvimento pessoal e social;

§2º. O serviço de apoio será articulado às atividades acadêmicas;

§3º. Periodicamente, juntamente com a família, a Faculdade avaliará a efetividade e necessidade de continuidade do serviço de apoio.

Art. 4º - Não haverá cobrança de taxa extra para oferta do serviço de apoio ao estudante portador do espectro autista.

Art. 5º - Esta Norma Interna passa a vigorar a partir da publicação, de acordo com a Portaria da Direção Geral.

3.6. Condições de Acessibilidade

De acordo com a Portaria Ministerial nº. 3.284, de 07 de novembro de 2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, para instruir os processos de autorização e de

reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições, a Faculdade Brasileira do Recôncavo está preparada para atender todos os alunos portadores de necessidades especiais.

Sem prejuízo de acessibilidade às demais dependências da infraestrutura física, estas adaptações privilegiam o acesso de deficientes à biblioteca, laboratórios e espaços de convivência, bem como são oferecidos recursos tais como computadores tanto no laboratório de informática quanto na biblioteca, equipados com os programas:

DOSVOX, um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de computadores por deficientes visuais, que adquirem assim, um alto nível de independência no estudo e no trabalho. O sistema realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz em Português, sendo que há síntese de textos a ser configurada para outros idiomas;

NVDA (Acesso Não-visual ao Ambiente de Trabalho) um software livre, de código aberto, onde qualquer pessoa que entende do assunto pode contribuir para o seu aperfeiçoamento;

VIRTUAL VISION que "varre" os programas em busca de informações que podem ser lidas para o usuário, possibilitando a navegação por menus, telas e textos presentes em praticamente qualquer aplicativo, a navegação é realizada por meio de um teclado comum, e o som é emitido através da placa de som presente no computador. O Virtual Vision também acessa o conteúdo presente na Internet através da leitura de páginas inteiras, leitura sincronizada, navegação elemento a elemento e listagem de hyperlinks presentes nas páginas;

JAWS, um software de síntese de voz que utiliza placa e caixas de som do computador para vocalizar as informações exibidas no monitor, possibilitando também o envio dessa mesma informação a uma linha braile ligada ao computador. O computador fala desde o primeiro momento para guiar o usuário passo a passo através desde a instalação a utilização do software.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo, considerando a necessidade de assegurar aos portadores de deficiência física e sensorial condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações, adota como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos.

Neste sentido, no que se refere aos estudantes com deficiência física, a Faculdade Brasileira do Recôncavo apresenta as seguintes condições de acessibilidade:

- Livre circulação dos discentes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas);
- Rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- Portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas,
- Fraldários nos sanitários femininos;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Alarme de emergência no banheiro de cadeirantes;

- Lavabos, bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.
- "Ledoras" para pessoas com deficiência visual;
- Programa Pro-Deaf no site institucional, possibilitando que o público interno e externo tenham acesso à informação;
- Em cada laboratório de informática existe um computador com teclado em braile;
- Piso táctil instalado nos acessos internos e externos da instituição;
- Estacionamento específico para portadores de necessidades especiais;
- Em todos os setores existem baías de atendimento a portadores de necessidades especiais, notadamente "cadeirantes";
- A disciplina LIBRAS está regularmente implantada de acordo com o disposto na legislação vigente;
- A IES envidará esforços para que os portadores de necessidades especiais tenham oportunidade de inserir-se no mercado de trabalho e na comunidade acadêmica da Faculdade Brasileira do Recôncavo;
- Todos os ambientes internos e setores da IES estão identificados com placas em braile.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo coloca à disposição de professores, discentes e funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições.

3.7 Responsabilidade Social

A Faculdade Brasileira do Recôncavo, por meio das suas Coordenações de Cursos, orienta seus docentes para que ao longo do desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas valorizem os aspectos relacionados à responsabilidade social e o desenvolvimento regional e do País.

Além disso, o curso prevê componentes curriculares voltados ao desenvolvimento da compreensão dos impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais, e ao desenvolvimento da capacidade de acompanhar e implementar mudanças nas condições de trabalho.

A responsabilidade social da Instituição é também entendida como o relacionamento ético da Instituição com todos os grupos de interesse que influenciam ou são impactados pela sua atuação. É a expansão e evolução do conceito e do papel da Instituição de Ensino Superior para além do ambiente interno da Instituição. Na medida em que a Faculdade está inserida na sociedade, há uma importante relação de interdependência entre ambas.

Este relacionamento da Faculdade com os grupos de interesse, e com o meio ambiente, deve acontecer de acordo com os seus valores, princípios, objetivos e missão. Não pode desconsiderar o princípio do Ensino Superior, onde prevalece à qualidade e a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Desta forma, a IES está contribuindo para a promoção do desenvolvimento científico e tecnológico da sua área de inserção, o qual é essencial para o desenvolvimento econômico e social do País.

O desenvolvimento da comunidade em que está inserida, a preservação do meio ambiente, uma comunicação transparente interna e externa, o investimento no ambiente de trabalho, no bem-estar dos funcionários, na satisfação dos estudantes, professores e comunidade são exemplos de ações que caracterizam a responsabilidade social da Instituição.

A seguir são apresentados os grupos de relacionamento da IES e a responsabilidade para com eles.

a) Público Interno

Onde as pessoas - Diretores, Coordenadores, Professores, Técnico-Administrativos e demais Funcionários -, como o diferencial da Instituição, são valorizadas e motivadas a fim de obter a coesão interna alinhada aos objetivos da Instituição. O Plano de Carreira, a Política de Qualificação, o tratamento dos funcionários com dignidade, responsabilidade e liberdade de iniciativa faz parte do programa de implantação da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

A responsabilidade com o público interno também se manifesta na gestão democrática das atividades acadêmicas, mediante organização colegiada da instituição, de modo a promover e garantir a cooperação das categorias integrantes da comunidade acadêmica.

As oportunidades são oferecidas a todos, independentemente de sexo, idade, raça e origem. Esta postura traz para o ambiente de trabalho da Faculdade diferentes histórias de vida, habilidades e visão de mercado, permitindo o crescimento da IES como um todo. A IES constatou que a responsabilidade social com seu público interno proporciona maior produtividade, comprometimento com a Faculdade Brasileira do Recôncavo, motivação, além de diminuir a rotatividade de mão-de-obra.

b) Discentes

A responsabilidade social da Faculdade para com os seus discentes está relacionada à educação ofertada com qualidade, que permita o desenvolvimento pleno do estudante, cidadão preparado para ser agente transformador da realidade, comprometido com a gradativa eliminação das desigualdades sociais.

A busca da transparência institucional e as facilidades e oportunidades oferecidas aos estudantes pela Faculdade contribuem com a responsabilidade social da IES para com os seus discentes.

c) Comunidade

O envolvimento com a comunidade é uma prioridade da administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo. Socialmente responsável, a IES fortalece este envolvimento por meio de uma política de pesquisa e extensão com critérios bem definidos.

Com ações voltadas para a comunidade e para a localidade, as iniciativas da Faculdade Brasileira do Recôncavo promovem a mudança das relações que se reproduzem na sociedade, incentivando a participação dos atores locais para que desempenhem o papel de agentes de mudanças sociais em suas comunidades.

A Faculdade, por meio de suas ações envolvendo a comunidade, busca o desenvolvimento das pessoas, isto é, o aumento de suas oportunidades, capacidades, potencialidades e direitos de escolha; o desenvolvimento para as pessoas, isto é, a garantia de que seus resultados sejam apropriados, equitativamente, por todos; e o desenvolvimento pelas pessoas, ou seja, o ganho aumentado da parcela de poder dos indivíduos e das comunidades, por sua participação ativa na definição do processo de desenvolvimento, tanto como seus sujeitos como seus beneficiários. Esses atributos básicos, comprometidos com o desenvolvimento humano, constituem parâmetros para a complexa missão da Faculdade, instituição confrontada com os grandes desafios que o País

enfrenta, como o de encontrar soluções para nossos graves problemas sociais, de modo a haver equidade social, questão que depende de forte vontade política e grandes modificações na estrutura social.

Os projetos que a IES desenvolve são voltados à população carente (principalmente crianças e adolescentes carentes), para a implantação de ações nas áreas, saúde, cultura, ciência, tecnologia, trabalho e inclusão social. Promovem diversidade cultural e da identidade, ação e memória dos diferentes segmentos étnicos nacionais, valorizando seus saberes, manifestações artísticas e culturais, modos de vida e formas de expressão tradicionais, em especial das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras.

d) Parcerias

A Faculdade Brasileira do Recôncavo entende que a responsabilidade pela construção de uma sociedade mais justa seja de todos. A atuação das instituições educacionais é estratégica para tal, ao lado da participação de entidades filantrópicas, ONGs, movimentos sociais, institutos de origem empresarial, empresas, e dos órgãos governamentais.

Sabe-se que a ética nos negócios é à base da responsabilidade social, e se expressa por meio de princípios e valores praticados pela organização. A Faculdade Brasileira do Recôncavo transmite conduta ética no cumprimento de contratos e no relacionamento com Instituições Parceiras, independentemente da finalidade de seu convênio/parceria (bolsas de estudo, estágio, entre outros). Como Instituição socialmente responsável incentiva a adoção de práticas socialmente responsáveis pelos seus parceiros, além de exigir dos trabalhadores terceirizados éticas semelhantes às de seus funcionários.

e) Governo

A IES atua com transparência, estimula a cidadania na sociedade, observa a legislação educacional vigente, e realiza adesão aos diversos programas disponibilizados pelo Governo. A Instituição entende que a complexidade dos problemas sociais demanda a parceria entre a iniciativa privada e o estado para que seja feito um trabalho de caráter coletivo, para que a nação possa ser agraciada com resultados educacionais eficazes mais rapidamente. A IES parte do princípio de que é na sinergia dos esforços entre a iniciativa privada, Estado e sociedade que poderão ser solucionados os problemas socioeconômicos do país.

A IES fez adesão ao Programa Universidade para Todos (PROUNI). Oferece bolsas de estudo aos seus estudantes por intermédio do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES). Mantém outras parcerias governamentais para permitir ao estudante o ingresso e permanência no Ensino Superior.

Trata-se de incluir nas suas atividades regulares estudantes carentes. Permitir o acesso à educação pode ser considerado um investimento em capital humano, contribuindo para aumento de renda e produtividade dos beneficiados, diferentemente das práticas assistencialistas que não eliminam as causas dos problemas. Há aqui uma verdadeira contribuição ao desenvolvimento social.

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

4.1. Metodologia de Ensino no Curso de Administração

A Faculdade Brasileira do Recôncavo na construção dos projetos pedagógicos de cada curso optou pela realização de um trabalho participativo, em que se oportuniza a construção deste importante documento com os membros da comunidade acadêmica, para desenvolvimento das competências profissionais, éticas e estética. Dessa forma, o ensino adotado pela FBBR está fundamentado em uma metodologia que privilegia a atividade e iniciativa dos estudantes, objetivando favorecer a autonomia e ao "aprender a aprender". A iniciativa e a autonomia organizam-

se como ponto chave das práticas pedagógicas, pois consideram o perfil do profissional que o curso pretende formar. As abordagens metodológicas, por sua vez, contemplam a dimensão crítica e criativa e buscam enfocar a dimensão humana e racional do trabalho, de forma a possibilitar uma intervenção consciente no processo produtivo, bem como fortalecer o exercício da cidadania.

Portanto, as atividades desenvolvidas pelos diferentes campos de estudos do curso primam por criar condições para desenvolvimento de capacidade de meditação e reflexão, propiciando ao estudante o incremento do processo de aprender de construir o conhecimento.

Para que se atinja o perfil de egresso que o curso propõe formar. Neste sentido, o papel do professor e da coordenação do curso, como agentes facilitadores é fundamental. Dentre as ações promovidas nesse sentido, destacam- se:

a) Realização de reuniões periódicas com os professores, monitorando assim as atividades realizadas;
b) Alinhar os objetivos, além de compartilhar e trocar experiências;
c) Capacitação pedagógica ativa continua por meio do incentivo à participação em atividades desenvolvidas em nível institucional;
d) Apoio, e incentivo à participação docente e discente em eventos da área, como forma de promover a atualização do conhecimento e incentivo à inserção na pesquisa.

Observados os critérios que favorecem as atividades de ensino individualizado, de grupo e de estudos teóricos e levando-se em conta as especificidades do curso, sua operacionalização é orientada por metodologias de ensino que reconhecem certas características, habilidades e competências próprias ao aprendizado da área – saber comunicar, tomar decisões, observar, comparar, formular e testar hipóteses, analisar e interpretar dados, interagir com os pares e com outros profissionais. Dessa forma, o aluno é estimulado a "descobrir" pelo estímulo do "aprender fazendo" e convidado à descoberta pelos processos sinérgicos de reflexão, tomada de decisão e formulação de conclusões.

Nessa perspectiva, o curso encerra um amplo espectro de orientações pedagógicas, podendo dispor-se de um conjunto de procedimentos didáticos, para atender características da formação em Administração em sua estreita relação com a realidade das organizações, e engajar o futuro profissional no processo de ensino-aprendizagem, a saber:

- Aulas expositivas, interativas e dialógicas: Priorizando a utilização de recursos tecnológicos, aulas articuladas, sempre que possível, com outras práticas como a de resolução de problemas, laboratório, visitas técnicas e outras mais. Visam proporcionar ambiente de troca de experiências, contato e conscientização do aluno acerca dos conteúdos que estão sendo trabalhados no momento, bem como a construção de um arcabouço teórico que possa indicar direções para o auto-aprendizado e atualizações futuras, incentivando o uso dos saberes adquiridos nas práticas do dia-a-dia.

- Aulas práticas em laboratórios: recurso que proporciona ao estudante o processo de experimentação e de relacionamento entre teoria e prática. Para tanto, conta-se com os Laboratórios de Informática.

- Trabalhos práticos: concepção de projetos intra e extraclasse, em grupo ou individual, utilizados nas áreas de conhecimento da profissão, em especial, levando os estudantes ao exercício da criação, a fundamentar

e defender suas idéias, com o suporte de bases de dados e informações disponíveis na Instituição ou em outras fontes. Visam promover a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, articulação entre teoria e prática, motivação e contextualização dos conteúdos curriculares.

- Atividades complementares (AC): workshops, palestras, seminários, mini oficinas para tratamento de temas de interesse do aluno e, se possível, exploração de experiências acumuladas e passíveis de imprimir outra dinâmica às intervenções no processo de ensino-aprendizagem. As AC são realizadas ao longo do curso e contabilizadas.

- Seminários Interdisciplinares: Os trabalhos interdisciplinares serão realizados com orientação dos alunos em relação ao planejamento da ação interdisciplinar, constituição dos grupos de trabalho, planejamento das etapas do trabalho, pesquisa bibliográfica, forma de produção de registros, estratégias adequadas de apresentação e também de avaliação dos resultados. Tais seminários possibilitaram a curricularização da extensão e terão a participação da comunidade.

As linhas mestras que norteiam a metodologia de ensino/aprendizagem do curso de Administração, e que mantêm consonância com o PDI, são:

- Aluno como sujeito - tornar o aluno capaz de aprender a aprender, para reconhecer a transitoriedade do conhecimento científico e identificar as lacunas do seu conhecimento e saber buscar ativamente informações para resolver os problemas colocados;

- Articulação teoria/prática – equilíbrio entre teoria e prática para construir competências. A necessidade de dar respostas aos problemas colocados pela prática instiga alunos e docentes à busca de conhecimentos. A apropriação da realidade só se dá plenamente através das experiências práticas. O aprender começa do fazer, para poder saber fazer e ter a capacidade de refazer;

- Diversificação dos cenários de aprendizagem - significa incluir como lócus do processo ensino-aprendizagem os vários espaços do exercício profissional. Isto se dá através da incorporação de alunos e docentes no processo de produção dos serviços, numa articulação efetiva que não se reduz ao uso desses espaços como laboratórios para a aprendizagem;

- Pesquisa integrada ao ensino - incorporar a pesquisa acadêmica para desenvolver a capacidade de estabelecer o questionamento reconstrutivo como competência diária e da vida como tal;

- Metodologias ativas para o processo ensino-aprendizagem- é priorizada a adoção de metodologias centradas nos alunos, vistos como sujeitos do processo ensino-aprendizagem e como cidadãos. Metodologias que possibilitem o aprendizado de aprender a aprender, que instaure relações democráticas dentro da Faculdade e garantam o aprender fazendo. Essas metodologias estão fundamentadas nos princípios da pedagogia interativa, na concepção pedagógica crítico e reflexiva, tendo como eixo central a participação ativa dos alunos em todo o processo, incluindo todos os novos e diferentes cenários de práticas;

- Educação orientada aos problemas mais relevantes da sociedade – é considerada a realidade concreta e os reais problemas como substrato essencial para o processo ensino-aprendizagem, como forma de

possibilitar a compreensão dos múltiplos determinantes das condições de vida, de educação, saúde e economia;

- Flexibilidade dos currículos - romper com a rigidez dos pré-requisitos e dos conteúdos obrigatórios, na maioria das vezes distantes dos problemas e necessidades colocadas pela realidade social, orientados em sequência obrigatória, como se existisse apenas uma única maneira de aprender. Este princípio busca dar conta do ritmo acelerado em que as mudanças ocorrem e como possibilidade de adaptação dos currículos às necessidades sociais.

Assim, no início de cada período letivo, sob orientação do Coordenador do Curso, cada professor apresenta aos alunos o seu plano de ensino com as atividades acadêmicas e as condições em que elas serão desenvolvidas no decorrer do semestre. São oferecidas condições reais de acesso e uso desses expedientes pela disponibilização de acervo bibliográfico (livros, periódicos, literatura cinza), recursos informatizados e laboratórios, com possibilidade de uso de softwares e aplicativos específicos, incluindo acesso às principais redes de informação e comunicação virtual.

Afora isso, esforços são concentrados pela Mantenedora visando manter-se um corpo social (docentes e pessoal técnico-administrativo) adequado para dotar o curso das qualidades didático-pedagógicas requeridas pelo sistema de ensino superior e com conteúdos condizentes com os objetivos pretendidos pela instituição e requeridos pelo mercado de trabalho.

4.1.1 Metodologia de Ensino e o Processo de Aprendizagem Ativa.

Metodologia é o estudo do caminho no âmbito do processo de ensino aprendizagem que torna possível a apreensão e a transmissão do conhecimento. A Faculdade Brasileira do Recôncavo no aspecto metodológico visa fornecer a seus alunos instrumentais teóricos e reflexivos, bem como práticos, que sejam capazes de contribuir para a compreensão do campo do conhecimento das ciências humanas, e, principalmente, das ciências sociais aplicadas, desenvolvendo as habilidades e competências essenciais à formação do profissional da Administração ético e em consonância com os preceitos essenciais e valores da sociedade.

Nesse sentido, ressalte-se que as Ciências Sociais Aplicadas são uma entre outras formas de conhecimento, pois, assim como, existe o conhecimento derivado do senso comum a partir do pensamento empírico, existe também o pensamento filosófico, teleológico, dentre outros, que atuando de forma interdisciplinar constroem o contexto do profissional e cidadão que a sociedade anseia.

Assim, as metodologias abordadas ao longo do curso de Administração visam a integração dos conhecimentos teóricos e práticos, com solidez e rigor acadêmico e científico. Essa abordagem se relaciona a proposição de formar profissionais com alto grau de autonomia e discernimento, adequado à tomada de decisões e com capacidade de aprendizado constante o que refletirá na qualidade do atendimento prestado ao cidadão, ao grau de humanização e de apoio a família e a coletividade.

Dessa forma é que o Projeto Pedagógico do Curso de Administração privilegia a metodologia baseada na técnica pedagógica denominada "Aprendizagem Ativa". Por meio desta metodologia, a Faculdade Brasileira do Recôncavo, desenvolve uma política de aprendizagem que enfoca a questão da aprendizagem sob um prisma diferenciado, afastando-se das técnicas clássicas relacionadas ao professor "orador" e o aluno "ouvinte".

É objetivo do curso de Administração, com base na "aprendizagem ativa", criar um ambiente em que o aluno não seja um "mero" receptor de conteúdo, mas, sobretudo, agente ativo do processo de aprendizagem tornando-se partícipe da construção do conhecimento e dos diversos "saberes" que envolvem a sua formação acadêmica, seja no aspecto ético, científico e, principalmente, humanístico.

Nesse sentido é que a Proposta Pedagógica da Faculdade Brasileira do Recôncavo com base na "Aprendizagem Ativa", objetiva reduzir o hiato existente entre a teoria e a prática, pois, acredita-se que tornando o aluno elo fundamental junto ao professor, ao saber, e a consequente incorporação do conhecimento é que poderemos evidenciar o aprendizado não apenas com base em conceitos eminentemente teóricos, mas, principalmente, o entendimento real com aplicação prática e em concomitância com as competências e habilidades que se espera de um profissional.

A partir destas premissas é que a Faculdade Brasileira do Recôncavo se propõe em sua essência incentivar a realização de atividades integradoras, interdisciplinares, participativas, criando no ambiente de sala de aula, o prelúdio do que vem a ser o trabalho profissional em grupo e associativo.

Para tanto, a valorização da realização dos trabalhos em grupo, em sala de aula ou em conjunto a comunidade, são partes relevantes para a consecução da nossa metodologia. A Faculdade Brasileira do Recôncavo intenciona transpor a construção do conhecimento dos limites das salas de aula e atingir a comunidade em que está inserida. Essa concepção metodológica visa lidar e ambientar o profissional às vicissitudes de nossa sociedade, fazendo-o participar e se relacionar com o mundo que o envolve por meio de um processo ensino-aprendizagem que contempla não apenas o saber teórico, ou teórico/prático, mas também o indivíduo consciente da necessidade de avaliar, pensar e intervir.

Em acordo com esse raciocínio, na Faculdade Brasileira do Recôncavo cabe a cada professor a escolha dos melhores métodos de ensino condizentes com a sua área específica do saber. O intuito é estimular a criatividade e que esses atinjam o objetivo geral e os específicos propostos nos conteúdos curriculares.

4.1.2 O Desenvolvimento das habilidades socioemocionais como caminho para aprendizagem.

> Integrar é "tornar inteiro, completar", é re-unir (unir de novo) o que na realidade nunca foi separado, foi apenas pensado em separado. Tornar inteiro é resgatar a unicidade, recompor as células, restituir o ser. (ABED,1996: 6).

A partir desta noção de Anita Abed, a Faculdade Brasileira do Recôncavo acredita que não é mais possível conceber que apenas a cognição compareça à sala de aula. É fato que o ser humano possui emoções. Os estudantes estabelecem vínculos com os objetos do conhecimento, com os colegas, com os professores, com a família, com os amigos, com o mundo. Os professores também. Em suma, somos seres de relação, repletos de vida.

Neste sentido, e calcado no pressuposto de que o aprender envolve não só os aspectos cognitivos, mas também os emocionais e os sociais, o Curso de Administração compreenderá as interrelações entre o desenvolvimento das habilidades socioemocionais e o processo de ensino e de aprendizagem.

Compreender como tais habilidades podem contribuir com a melhoria do desempenho escolar e vida futura dos estudantes permite construir caminhos que promovam o desenvolvimento, aprimoramento e consolidação de uma educação de qualidade. A FBBR promove a discussão de temas que podem servir de inspiração para as ações dos

professores nessa tarefa de formar profissionais com as competências e habilidades necessárias a ditar os rumos da sociedade, através da formação de profissionais responsáveis socialmente e aptos a intervir positivamente no ambiente em que estes estão inseridos. Desta forma:

1) A Faculdade Brasileira do Recôncavo atua em relação ao Discente:

1. Promovendo o desenvolvimento pleno e integral dos alunos;
2. Garantindo a aprendizagem efetiva e ampliando as chances de construção de projetos de vida saudáveis e de sucesso;
3. No fortalecimento das competências de todos os alunos, para que possam se tornar profissionais que continuam aprendendo e produzindo conhecimento ao longo de suas vidas;
4. Tornando o ambiente escolar dinâmico, envolvente, e interessante, uma verdadeira "academia do conhecimento";
5. Resgatando o desejo de aprender, o prazer e a paixão pelo saber.

2) A Faculdade Brasileira do Recôncavo atua em relação aos Docentes:

1. Ofertando condições para que o professor possa transformar as referências teóricas em ações práticas;
2. Preparando o professor para mediar as situações de aprendizagem de maneira eficiente;
3. Expondo como ultrapassar seus modelos pessoais e construir novos saberes e novos contornos de ações pedagógicas;
4. Expondo como transitar entre as exigências do currículo, da sociedade, e do mercado;
5. Expondo como conciliar as condições concretas de trabalho com as novas concepções de ensino;
6. Desenvolvendo as habilidades dos educadores para que eles possam transformar a sala de aula em direção a um espaço para o desenvolvimento integral.

Materializando este objetivo é que a estrutura curricular do curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo visa ofertar de forma integrada um conjunto de saberes de forma a propiciar ao seu corpo docente e discente um sistema de construção de conhecimento em que todos sintam-se partícipes deste processo. É através da concepção ideológica do curso que valoriza a Interdisciplinaridade através: a) Da inserção das disciplinas Seminários Interdisciplinares I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII; b) Do programa de Iniciação Científica; c) Da valorização das Atividades de Extensão; d) Da Atuação do Núcleo de Inteligência Emocional e Apoio Psicopedagógico – NIEP; e) Da conexão com a comunidade; f) Da flexibilidade da matriz curricular – por meio das disciplinas optativas e das atividades complementares. Da implantação das metodologias ativas de aprendizagem é que acredita-se que poderemos modificar o paradigma do aprendizado centrado unicamente no professor palestrante e aluno "escutante", para uma nova vertente em que todos são vistos como seres criadores de saberes e apenas através da participação ativa de docentes, discentes, coordenação de curso, comunidade é que poderemos responder verdadeiramente às demandas de aprendizado exigidas pela modernidade atual.

4.2 Estratégias e Práticas Pedagógicas

Com o intuito de alcançar os objetivos e tendo presente às diretrizes estabelecidas, a Faculdade Brasileira do Recôncavo propõe as seguintes estratégias de ação para o curso:

- uma gestão democrática e participativa das atividades desenvolvidas a partir das diretrizes definidas por este Projeto Pedagógico;

- Criar e desenvolver meios de comunicação efetivos dentro da comunidade interna e entre esta e a sociedade em geral;

- Realizar eventos que possibilitem o intercâmbio e a ligação da comunidade interna com profissionais e personalidades de relevância, que sirvam de referência/sejam motivo de debate para a comunidade acadêmica, para o mercado ou para a sociedade em geral, tais como:

- Desenvolver encontros para refletir o sistema administrativo ou outros temas de interesse;

- Organizar exposições e seminários;

- Reuniões de acompanhamento do curso e rendimento acadêmico.

Com o objetivo de proporcionar aos estudantes oportunidades de desenvolvimento de atividades práticas pedagógicas, a Faculdade Brasileira do Recôncavo irá adotar as seguintes linhas de ação:

- exercícios práticos e teóricos: a aplicação de exercícios tem como principal objetivo, promover o desenvolvimento cognitivo do estudante, por meio das leituras dos conceitos das ciências e tecnologias envolvidos nas diversas competências. O exercício prático, em conformidade com as informações teóricas tem como finalidade aproximar a realidade da aplicabilidade do discurso de sala de aula ou do laboratório com as exigências de mercado, ficando, de forma objetiva, todo o processo de trabalho aberto entre o estudante e professor. O professor promove, um diálogo com todos os componentes da sala de aula. A apresentação dos exercícios é discutida com todos, de forma a proporcionar o envolvimento dos estudantes, além de proporcionar uma aprendizagem mais acessível a todos.

- pesquisas: o estudante será capaz de analisar problemas organizacionais e utilizar de forma adequada teorias, conceitos e técnicas profissionais.

- apresentação de trabalhos: em todos os semestres curriculares são solicitadas apresentações de trabalhos, esta atividade envolve o discente, tratando-se de reforço dos conteúdos trabalhados em sala de aula no transcorrer dos módulos do curso. Os trabalhos são pertinentes às competências dos semestres curriculares e dependerão exclusivamente dos professores a solicitação dos mesmos. No final do semestre letivo, o estudante apresentará um único trabalho a todos os professores envolvidos naquele módulo.

Os discentes terão apoio bibliográfico, sempre que possível no próprio espaço de sala de aula, Laboratórios de Informática ou na Biblioteca da Faculdade, como forma de incentivo à pesquisa e à troca de experiências cognitivas, visando à construção/reconstrução dos conhecimentos de forma contextualizada.

Os componentes curriculares, previstos na matriz curricular podem ser destacados como instrumentos para que o estudante desenvolva a sua capacidade de gerenciar a sua vida acadêmica, incluindo na sua formação conteúdos e conhecimentos que trarão contribuição para o foco profissional por ele perseguido.

Para atender aos objetivos do curso foi estruturado um currículo acadêmico com:

• Uma metodologia que permite retirar da própria realidade e dos conhecimentos acumulados dos sujeitos envolvidos nessa realidade subsídios para uma prática educacional traduzida em processo criativo de interação

teoria-prática, levando por meio da reflexão e da fundamentação teórica sólida, a uma práxis capaz de mudanças substanciais na sociedade;

• Uma interdisciplinaridade por intermédio dos Conteúdos de Formação Básica, de Formação Específica, conforme as DCNs do curso, proporcionada pelos Seminários Interdisciplinares;

• A oferta de atividades que proporcionem uma formação complementar por meio de visitas técnicas, minicursos, monitorias, seminários e palestras dentre outras atividades acadêmico-científico-culturais.

Para formar o perfil desejado do acadêmico a estruturação do curso, atendendo ao disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, contempla:

• a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão/assistência, garantindo um ensino crítico, reflexivo e criativo, que leve a construção do perfil almejado, estimulando a realização de experimentos e/ou de projetos de pesquisa, socializando o conhecimento produzido.

• as atividades teóricas e práticas presentes desde o início do curso, permeando toda a formação do bacharel em Administração, de forma integrada e interdisciplinar;

• a visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;

• os princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo;

• a implementação de metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;

• a definição de estratégias pedagógicas que articulem o saber; o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e o aprender a conhecer que constitui atributos indispensáveis à formação do Bacharel em Administração;

• o estímulo às dinâmicas de trabalho em grupos, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;

• a valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno e no bacharel em Administração atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade

4.3 Estrutura, Conteúdos e Matriz Curricular

O planejamento da estrutura curricular consiste em um trabalho coordenado e sistêmico dos professores, Coordenação do Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE). Nos estudos realizados foram observados os objetivos do curso, a sua concepção, o perfil desejado do egresso, a justificativa do curso e, principalmente, as atribuições do profissional no mercado de atuação, levando-se em consideração a demanda da região.

A estrutura curricular do curso é flexível e descreve as características que se espera desenvolver nos estudantes, sempre buscando um conhecimento mais abrangente e contextualizado, principalmente, por meio do oferecimento de disciplinas que são trabalhadas de forma interdisciplinar.

O ensino no Brasil passa por uma fase emblemática, onde a democratização do acesso às carteiras universitárias criou um novo paradigma de formação. Se por um lado é um direito do cidadão o acesso à educação, por outro

lado, é obrigação da IES que acolhe este "novo estudante" oferecer uma formação sólida e adaptada à realidade socioeconômica do país.

Nesse sentido, é importante destacar que o processo de definição das disciplinas que compõem a Matriz Curricular do curso de Administração da FBBR teve como orientação fundamental a assunção de que as peculiaridades inerentes à formação básica anterior dos estudantes ingressantes devem balizar as diretrizes curriculares do Projeto Pedagógico do Curso sem perder, com isso, o nível adequado de formação profissional.

O foco do Projeto Pedagógico está em formar um profissional que terá uma visão globalizada, espírito empreendedor, competência profissional e sensibilidade para atuar. E, a partir de uma visão histórico-crítica, humanística e universal, o Bacharel em Administração, vai poder intervir como agente de transformação, no quadro de realidade política e cultural do país. Assim, as novas necessidades e aspirações estão a exigir desse profissional novas formas de compreender, interpretar e operar com a realidade que o circunda.

Adota-se uma abordagem crítica dos conteúdos de modo a envolver os estudantes de Administração no estudo crítico do conhecimento existente. Isso implica a abertura no âmbito de reflexões das ciências humanas, tornando o estudo da técnica um meio e não um fim da Administração.

Desta forma, valorizou-se elementos inerentes à interdisciplinaridade, bem como, buscou-se dotar de flexibilidade a matriz do curso, de forma a permitir a reorientação do currículo em caso de necessidade, evitando-se assim, uma segmentação extremada do curso, com o desenvolvimento de habilidades estanques.

A matriz curricular abrange componentes direcionados à formação do Bacharel em Administração, respeitando a resolução CNE/CES n. 05/2021, que institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração.

Portanto, é a partir do encadeamento lógico dos componentes curriculares que se obtém um arranjo linear dos raciocínios utilizados para trabalhar os diversos outros componentes que compõem a matriz curricular, pois, a reflexão advinda a partir da integração curricular serve de base à consolidação dos eixos de formação, constituindo uma totalidade de inteligibilidade, estruturalmente harmônica, formando uma unidade com sentido intrínseco e autônomo àquele que participa do processo ensino-aprendizagem.

Assim, a Faculdade Brasileira do Recôncavo estruturou os conteúdos curriculares do Curso de Admministração de forma a permitir a relação interdisciplinar entre as disciplinas, a flexibilidade da matriz, assim como, um apurado aprendizado das disciplinas fundamentais à formação do futuro profissional. Destaca-se a institucionalização da Interdisciplinaridade através das disciplinas de Seminários Interdisciplinares.

Foram considerados três aspectos fundamentais para o dimensionamento da estrutura e dos conteúdos curriculares:

• Transformações e tendências do mercado de trabalho, de acordo com as especificidades de cada segmento profissional;

• Coerência do encadeamento das disciplinas, de forma a propiciar uma sólida base humanista que permita a evolução do processo de aprendizagem em direção a uma profissionalização;

• Consistência dos conteúdos curriculares, assegurando que estes sejam complementares entre si e reflitam o status atual da área de formação.

Os conteúdos curriculares ou programas de disciplinas são desenvolvidos pelos professores a partir das ementas construídas conjuntamente entre professores e coordenador.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
MATEMÁTICA I	60 HORAS
METODOLOGIA CIENTÍFICA	60 HORAS
PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	60 HORAS
SOCIOLOGIA E ANTROPOLOGIA	40 HORAS
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	60 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISPLINAR I	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	320 HORAS

2º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
COMUNICAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES	60 HORAS
DIREITO I	60 HORAS
ECONOMIA I	40 HORAS
MATEMÁTICA II	60 HORAS
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	60 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISPLINAR II	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	320 HORAS

3º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	60 HORAS
CONTABILIDADE I	60 HORAS
DIREITO II	60 HORAS
ECONOMIA II	40 HORAS
PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	60 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISPLINAR III	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	320 HORAS

4º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I	60 HORAS

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II	60 HORAS
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I	60 HORAS
EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	60 HORAS
ESTATÍSTICA	40 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISPLINAR IV	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	320 HORAS

5º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES II	60 HORAS
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II	60 HORAS
CONTABILIDADE II	40 HORAS
FILOSOFIA, ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	40 HORAS
GESTÃO DE PROCESSOS	40 HORAS
LIBRAS	40 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISCPLINAR V	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	320 HORAS

6º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I	60 HORAS
GESTÃO AMBIENTAL	60 HORAS
GESTÃO DA QUALIDADE E VALOR	60 HORAS
PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA	60 HORAS
PROCESSO DECISÓRIO	40 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR VI	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	320 HORAS
7º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS	60 HORAS
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II	60 HORAS
NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	40 HORAS
GESTÃO DA MUDANÇA E APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL	60 HORAS
GESTÃO DE PROJETOS	60 HORAS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	150 HORAS
SEMINÁRIO DE INTERDISPLINAR VII	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	470 HORAS

8º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	60 HORAS

ADMINISTRAÇÃO DE VAREJO	60 HORAS
AUDITORIA	40 HORAS
JOGOS DE EMPRESAS	40 HORAS
TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	150 HORAS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	60 HORAS
SEMINÁRIO INTERDISCIPLINAR VIII	40 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO SEMESTRE	490 HORAS
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	300 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3180 HORAS

ATIVIDADES DE EXTENSÃO (SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES)	320 HORAS
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	300 HORAS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	300 HORAS
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	2260 HORAS
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3180 HORAS

4.4 Ementas e Bibliografia

Os componentes curriculares foram estruturados com as ementas articuladas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e caberá aos professores sua dinamização, complementação, concretude e interdisciplinaridade. A bibliografia recomendada contempla, integralmente, os conteúdos dos componentes curriculares, encontra-se atualizada e disponível na biblioteca para o funcionamento do Curso.

1º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA I

Ementa:
Conjuntos numéricos e suas operações (revisão); Funções Polinomial de 1º e 2º graus. Função Exponencial. Funções de várias funções. Limites e Função Derivada. Estudo introdutório da Lógica Matemática.

Bibliografia Básica:
LAPA, Nilton. Matemática aplicada. 1ª edição. Editora Saraiva, 2012.
YAMASHIRO, Seizen; SOUZA, Suzana de Abreu Oliveira; TELLES, Dirceu D'Alkimin. Matemática com aplicações tecnológicas. Editora Blucher, 2015.
BARBONI, Ayrton; PAULETTE, Walter. Fundamentos de Matemática - Cálculo e Análise - Cálculo Diferencial e Integral a uma Variável. LTC Editora, 2007.

Bibliografia Complementar:
QUILELLI, Paulo. Matemática para concursos: nível fundamental. 2ª edição. Saraiva, 2015.
YAMASHIRO, Seizen. Matemática com aplicações tecnológicas : cálculo II. Vol. 3. Editora Blucher, 2020.
SULLIVAN, Michael. Matemática Finita - Uma Abordagem Aplicada. 11ª edição. LTC Editora, 2013.

AIGNER; Martin; ZIEGLER, Günter M. Paul Erdős: as mais belas demonstrações matemáticas. Editora Blucher, 2017.
VERETA, Jaques. Matemática com aplicações tecnológicas. vol. 4. Editora Blucher, 2021.

COMPONENTE CURRICULAR: METODOLOGIA CIENTÍFICA

Ementa:
O papel da ciência. Tipos de conhecimento. Método e técnica. O processo de leitura. Citações bibliográficas, Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Relatório de pesquisa. Estilos de redação. Referências bibliográficas. Apresentação gráfica. Normas ABNT.

Bibliografia Básica:
APOLINÁRIO, Fabio. Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico. 2ª edição. Grupo GEN; 2011.
AZEVEDO, Celicina Borges. Metodologia científica ao alcance de todos. 4a ed. Manole, 2018.
NETO, João Augusto Mattar. Metodologia Científica na Era da Informática. 3ª Edição. Editora Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:
BAPTISTA, Makilim Nunes; CAMPOS, Dinael Corrêa de. Metodologias Pesquisa em Ciências - Análise Quantitativa e Qualitativa. 2ª edição. LTC, 2016.
MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. Como Escrever Textos - Gêneros e Sequências Textuais. Atlas, 2017.
NASCIMENTO, Luiz Paulo do. Elaboração de projetos de pesquisa: Monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica. Cengage Learning Editores, 2016.
RAMOS, Albenides. Metodologia da pesquisa científica: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento. Grupo GEN, 2009.
ANDRADE, Maria Margarida de. Guia prático de redação: exemplos e exercícios. 3ª edição. Grupo GEN; 2011.

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Ementa:
Introdução à Linguística. Orientação Ortográfica. Sintaxe da Língua Portuguesa. A participação das línguas indígenas e africanas, entre outras influências, na formação do português brasileiro. Estudo do Texto. Técnicas de Redação.

Bibliografia Básica:
MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português Instrumental. 30ª edição. Atlas, 2019.
MOYSÉS, Carlos Alberto. Língua Portuguesa. Saraiva, 2016.
CANO, Márcio Rogério de Oliveira. Língua portuguesa. 1ª Edição. Editora Blucher, 2016.

Bibliografia Complementar:
MASIP, Vicente. Gramática Sucinta de Português. LTC Editora, 2011.
ALMEIDA, Antonio Fernando de Almeida; ALMEIDA, Valéria Silva Rosa de. Português básico: gramática, redação, texto - 5ª edição; Grupo GEN, 2003.
ROCHA, Manoel; LOPES, José. Português - Questões FCC. Método, 2014
JULIANA VILELA ALVES. Série Questões - Português – Cesgranrio. 2ª edição. Método, 2015.
JAMILK, Pablo. Português Sistematizado. Método, 2019.

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA E ANTROPOLOGIA

Ementa:
Origens históricas e científicas da Sociologia. O indivíduo e a organização. Cultura e poder nas organizações. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. O trabalho nas sociedades. O futuro do mercado de trabalho. Política. Antropologia como campo de estudo. História do Pensamento Antropológico: teorias, métodos e práticas. O ensino da história e da cultura africana, afro-brasileira e indígena: Lei 10.639 e Lei 11.645. Políticas Públicas para a Educação Escolar Indígena. Reconhecimento e valorização da Identidade, história e cultura dos afro-brasileiros. Reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas.

Bibliografia Básica:
OLIVEIRA, Carolina Bessa Ferreira de; MELO, Débora Sinflorio da Silva; ARAÚJO, Sandro Alves de. Fundamentos de sociologia e antropologia. SAGAH, 2018.
FERREIRA, José Roberto Martins. Sociedade e Empresa: Sociologia aplicada à administração. Saraiva, 2016.
BARROSO, Priscila Farfan; BONETE, Wilian Junior. Estudos culturais e antropológicos. SAGAH, 2018.

Bibliografia Complementar:
VIANA, Nildo. Introdução à sociologia. Autêntica Editora, 2007.
MARCONI E PRESOTTO. Antropologia - Uma Introdução. Atlas, 2019.
SCHAEFER; Richard T. Fundamentos de Sociologia. AMGH, 2016.
WITT, Jon. Sociologia - Série A. AMGH, 2016.
GIL. Sociologia Geral. Atlas, 2011.

COMPONENTE CURRICULAR: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

Ementa:
Administração e o administrador. Organizações. Bases históricas. Abordagens Clássica, Humanística e Estruturalista. Motivação. Planejamento. Organização. Execução e Controle. Áreas funcionais de uma organização: Operações, Marketing, Recursos Humanos e Finanças.

Bibliografia Básica:
AMARU MAXIMIANO. Fundamentos de Administração - Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração. 3ª edição. LTC, 2014.
CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Descritivas e Explicativas. Volume II. Manole, 2014.
CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Prescritivas e Normas. Volume 1. Manole, 01/2014.

Bibliografia Complementar:
CORRÊA, Henrique Luiz. Teoria geral da administração: abordagem histórica da gestão de produção e operações. Grupo GEN, 2003.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Introdução à administração: edição compacta. Grupo GEN, 2009.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Fundamentos da administração: conceitos e práticas essenciais. Grupo GEN, 2009.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 8ª edição. Grupo GEN, 2012.
LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. Editora Saraiva, 2009

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES I

Ementa:
Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.

Bibliografia Básica:
Sem bibliografia especifica.

Bibliografia Complementar:
Sem bibliografia especifica.

2º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: COMUNICAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES

Ementa:
Introdução à teoria da comunicação. Processos de comunicação na empresa. Meio, mensagem e ruído na comunicação empresarial. Sistemas de comunicação interna e externa. Estruturas organizacionais e sistemas de informação. Sistemas de Informação e processo de gerência. Tipos e usos de informação. Tratamento das

informações versus atividades fins. SIG. Sistemas especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos.

Bibliografia Básica:

AKABANE, Getulio K.. Gestão estratégica da tecnologia da informação: conceitos, metodologias, planejamento e avaliações. Grupo GEN, 2012.
FOINA, Paulo Rogerio. Tecnologia de informação: planejamento e gestão. 3ª edição. Atlas, 2013.
DANTAS, Edmundo Brandão. Gestão da Informação sobre a Satisfação de Consumidores e Clientes: Condição Primordial na Orientação para o Mercado. Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais. 9ª edição. Atlas, 2014.
FRANÇA, Vera V.; SIMÕES, Paula G. Curso básico de Teorias da Comunicação. Autêntica Editora, 2017.
MCQUAIL, Denis. Atuação da Mídia: Comunicação de Massa e Interesse Público - Série Comunicação. Bookman, 2014
BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. Comunicação e Expressão. SER – SAGAH, 2016.
MARTINI, Renato. Sociedade da Informação - para onde vamos. 1ª edição. Trevisan Editora; 2017.

COMPONENTE CURRICULAR: DIREITO I

Ementa:

Noções de Direito. Legislação básica para administradores. Aspectos teóricos e práticos. Novas tendências do direito público, civil e comercial frente ao contexto brasileiro e internacional. Sistema tributário nacional e internacional. Crimes contra a fazenda pública. A empresa e o direito do trabalho na lei brasileira. Os direitos sociais na Constituição Brasileira. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Organização sindical: estrutura e funcionamento. Dissídio. Legislação previdenciária. A seguridade social a partir da Constituição Federal de 1988. Acidentes do trabalho.

Bibliografia Básica:

JUSTEN FILHO, Marçal. Introdução ao Estudo do Direito. Forense, 2021.
REALE, Miguel. Teoria do Direito e do estado. 5ª edição. Editora Saraiva, 2000.
REIS, Henrique Marcello dos; REIS, Claudia Nunes Pascon dos. Direito para Administradores: Volume I - Introdução ao Direito, Direito Constitucional e Direito Civil. Cengage Learning Editores SA de CV, 2012.

Bibliografia Complementar:

COTRIM, Gilberto. Direito fundamental. 23ªedição. Editora Saraiva, 2009
BUCCI, Daniela; SALA, José Blanes; CAMPOS, José Ribeiro de. Direitos Humanos - Proteção e Promoção. 1ª Edição. Editora Saraiva, 2012.
AMARAL JÚNIOR, Alberto do. Lições de Direito. Manole, 2011.
GIACOMELLI Cinthia L. Ferreira; MELO, Débora S. da Silva; ELTZ, Magnum K. de Figueiredo; (et al). Introdução ao Direito brasileiro e teoria do Estado. SER – SAGAH, 2018.
SILVA, Enio Waldir da. Conhecimento e Renda Como Direitos Humanos. Editora Unijuí, 2020.

COMPONENTE CURRICULAR: ECONOMIA I

Ementa:
Introdução à economia; Microeconomia (o sistema de preços e a alocação de recursos; o comportamento do consumidor; demanda individual e demanda coletiva; comportamento da firma, produção, custos e receitas no curto e longo prazo; organização e funcionamento dos mercados; Macroeconomia (agregados macroeconômicos; renda nacional e comportamento dos agentes econômicos nos modelos de dois, três e quatro setores; funcionamento dos mercados real e monetário.

Bibliografia Básica:
MONTELLA, Maura; Micro e macroeconomia: uma abordagem conceitual e prática, 2ª edição; Grupo GEN; 12/2011
LOPES, Luiz Martins et al.; Macroeconomia - Teoria e Aplicações de Política Economica, 4ª edição; Atlas; 06/2018
WESSELS. Microeconomia: Teoria e aplicações. 2ª edição. Editora Saraiva, 2006

Bibliografia Complementar:
HALL, Robert E.; LIEBERMAN, Marc. Macroeconomia: princípios e aplicações. Cengage Learning Editores SA de CV, 2012.
HALL, Robert E.; LIEBERMAN, Marc. Microeconomia: princípios e aplicações. Cengage Learning Editores SA de CV, 2012.
VARIAN, Hal. Microeconomia - Uma Abordagem Moderna. GEN Atlas, 2015.
KRUGMAN, Paul. Microeconomia. GEN Atlas, 2014.
FIELD, Barry C.; FIELD, Martha K.. Introdução à Economia do Meio Ambiente. AMGH, 2014.

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA II

Ementa:
Estudo conceitual básico introdutório em matemática financeira (percentagem, juros simples, juros compostos e uma breve discussão sobre impostos (ICMS, IPI, ISS etc); Capitalização Simples e Composta; Descontos Simples e Compostos; Taxas Efetivas, Proporcionais, Equivalentes, Nominais, de Inflação e Reais; Séries Financeiras; Sistemas de Amortização. Estudo de utilização da Calculadora HP e da planilha eletrônica Excel.

Bibliografia Básica:
ANTONIK, Luis Roberto. Matemática financeira: Intrumentos financeiros para tomada de decisão em adminstração, economia e contabilidade. 1ª edição. Editora Saraiva, 2012.
SCHMIDT, Adriana Claudia; HUFFEL, Andrelise Hanna; ALVES, Aline; NUNES, Rodolfo Vieira. Matemática financeira. SAGAH, 2020.
VERETA, Jaques. Matemática com aplicações tecnológicas. vol. 4. Editora Blucher, 2021.

Bibliografia Complementar:
CAMARGOS, Marcos Antônio de. Matemática financeira - Aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos. Saraiva, 2013.
HAZZAN, José Nicolau Pompeo Samuel. Matemática financeira. Saraiva, 2014.
AZEVEDO, Gustavo Henrique W. de. Matemática Financeira - Princípios e aplicações. Saraiva, 2015.
VANNUCCI, Luiz Roberto. Matemática financeira e engenharia econômica. Editora Blucher, 2013.
AIGNER; Martin; ZIEGLER, Günter M. Paul Erdős: as mais belas demonstrações matemáticas. Editora Blucher, 2017.

COMPONENTE CURRICULAR: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Ementa:
O administrador frente às transformações. Posturas e habilidades. Organização estratégica. Ciclo de vida das organizações. Empresa familiar. Planejamento estratégico empresarial: conceitos, tipos e metodologias para implantação, acompanhamento e avaliação.Poder, liderança, autoridade, comunicação e tomada de decisão. Processo de controle organizacional.

Bibliografia Básica:
AMARU MAXIMIANO. Fundamentos de Administração - Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração. 3ª edição. LTC, 2014.
CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Descritivas e Explicativas. Volume II. Manole, 2014.
CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Prescritivas e Normas. Volume 1. Manole, 01/2014.

Bibliografia Complementar:
CORRÊA, Henrique Luiz. Teoria geral da administração: abordagem histórica da gestão de produção e operações. Grupo GEN, 2003.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Introdução à administração: edição compacta. Grupo GEN, 2009.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Fundamentos da administração: conceitos e práticas essenciais. Grupo GEN, 2009.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. 8ª edição. Grupo GEN, 2012.
LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. Editora Saraiva, 2009

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES II

Ementa:
Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.

Bibliografia Básica:
Sem bibliografia especifica.

Bibliografia Complementar:
Sem bibliografia especifica.

3º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I

Ementa:
Introdução ao marketing (conceitos, teorias, evolução e histórico). Sistemas de Marketing. Potenciais de mercado Segmentação de mercado. Comportamento do consumidor. Composto de Marketing. Conceito e componentes de um sistema de informática de marketing. Papel do dirigente de marketing previsto no SIM. Administração de produtos/serviços. Estratégias mercadológicas.

Bibliografia Básica:
COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. GEN Atlas, 2014.
DIAS, Sergio Roberto. Gestão de Marketing. 2ª edição. Editora Saraiva, 2011.
SANDHUSEN, Ricahrd L. Marketing Básico. 3ª edição. Editora Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:
IKEDA, Ana Akemi; CAMPOMAR, Marcos Cortez. O planejamento de marketing e a confecção de planos: dos conceitos a um novo modelo. Editora Saraiva, 2016.
BONHO, Fabiana Tramontin. Pesquisa mercadológica. SER – SAGAH, 2018.
GARCIA, Solimar. Marketing para cursos superiores. Editora Blucher, 2019.
GREWAL, Dhruv. Marketing. AMGH, 2017.
FARIAS, Cláudio; DUSCHITZ, Caroline; CARVALHO, Gustavo Meneghetti de. Marketing Aplicado. Série Tekne. Bookman, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE I

Ementa:
Evolução histórica. Objetivos, finalidades, usuários, campo de atuação. Conceitos contábeis básicos. Registros e sistemas contábeis. Análise de questões contábeis. Relatórios contábeis. Uso da informação contábil pela administração.

Bibliografia Básica:

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária. 10ª edição. Atlas, 2016.
CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade. 7ª edição. Atlas, 2013.
VELLANI, Cássio Luiz. Introdução à contabilidade: uma visão integrada e conectada. Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

BORINELLI, Márcio Luiz; PIMENTEL, Renê Coppe. Contabilidade para Gestores, Analistas e outros Profissionais. 2ª edição. Atlas, 2017.
SALOTTI E EQUIPE. Contabilidade Financeira. Atlas, 2019.
CARVALHO, Marcia da Silva. Contabilidade Geral - Uma Abordagem Interativa. Atlas, 2019.
GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. Contabilidade geral. 7ª edição. Grupo GEN, 2011.
CARDOSO, Ricardo Lopes; SZUSTER, Natan; SZUSTER, Fortunée Rechtman; SZUSTER, Fernanda Rechtman, S. Contabilidade geral: introdução à Contabilidade Societária. 4ª edição. Grupo GEN, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR: DIREITO II

Ementa:

Direito de Empresa e o Novo Código Civil. Unificação do Direito Comercial ao Direito Civil. Princípios e Características do Direito Comercial. Atos de Comércio: conceituação e classificação. Direito Empresarial: Do Empresário; Do Contrato Social; Do Estabelecimento Empresarial. Sociedades: conceitos, classificação, dissolução, transformação, incorporação, fusão e cisão; Sociedade Empresária x Sociedade Simples; Tipos de Sociedades. Títulos de Crédito: conceito; características; letra de Câmbio; cheque; duplicata; nota promissória. Das Marcas e Patentes.

Bibliografia Básica:

BRUSCATO, Wilges. Manual de Direito Empresarial Brasileiro. 1ªedição. Editora Saraiva, 2010.
GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. Direito empresarial: direito de empresa e sociedades empresárias. Coleção sinopses jurídicas. v. 21. Editora Saraiva, 2018.
MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial - Empresa, Empresários e Sociedades. Vol. 1. 42ª edição. Forense, 2019.

Bibliografia Complementar:

RAMOS, Andre Luis Santa Cruz. O Direito de Empresa no Código Civil - Comentários ao Livro II (Arts. 966 a 1.195). Método, 2011.
TOMAZETTE, Marlon. Curso de direito empresarial - teoria geral e direito societário. Vol. 1. Editora Saraiva, 2019.
MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial. Vol. 2. Forense, 2019.
NEGRÃO, Ricardo. Curso de direito - comercial e de empresa – teoria geral da empresa e direito societário. vol. 1. Editora Saraiva, 2019.
NEGRÃO, Ricardo. Curso de direito - comercial e de empresa - recuperação de empresas, falência e procedimentos concursais administrativos. Vol. 3 Editora Saraiva, 2019.

COMPONENTE CURRICULAR: ECONOMIA II

Ementa:
Panorama da economia mundial. Formação econômica do Brasil. Política econômica. Economia na atualidade. Perspectivas econômicas para o Brasil. Produto interno bruto. A integração regional. O Mercosul e sua influência na economia brasileira. Teorias do comércio internacional. Distinção entre comércio regional e comércio internacional. Mercado de Câmbio. Renda nacional e comércio internacional. Noções sobre relação de intercâmbio, poder aquisitivo das exportações e capacidade de importar. Instrumentos de política comercial. Movimento de capitais e organismos internacionais. Integração econômica. Comércio Internacional e países subdesenvolvidos. Política comercial brasileira. Visão retrospectiva das relações econômicas internacionais do Brasil. O Brasil e a nova economia mundial.

Bibliografia Básica:
KON, Anita. Economia brasileira em debate: subsídios ao desenvolvimento. Editora Blucher, 2019.
GIAMBIAGI , Fabio. Economia Brasileira Contemporânea. GEN Atlas, 2016.
MAIA, Jayme de Mariz. Economia Internacional e Comércio Exterior. Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:
SAES, Flávio Azevedo Marques de; SAES, Alexandre Macchione. História Econômica Geral. Saraiva, 2013.
BACHA. et al. Estado da Economia Mundial - Desafios e Respostas - Seminário em Homenagem a Pedro Malan. LTC, 2015.
KON, Anita; BORELLI, Elizabeth. Aportes ao Desenvolvimento da Economia Brasileira. Editora Blucher, 2015.
KON, Anita; BORELLI, Elizabeth. Quatro faces da economia brasileira: uma abordagem crítica. Editora Blucher, 2017.
DICKEN, Peter. Mudança Global - Mapeando as novas fronteiras da economia mundial. 5ª edição. Bookman, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Ementa:
Análise da realidade organizacional, social e histórica. Exame das vertentes psicológicas relacionadas com o desempenho humano nas atividades administrativas. O indivíduo e a organização. Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Estudo das relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desenvolvimento organizacional. Aplicação de Teorias e Modelos conceituais aos problemas atuais na Administração. Variáveis organizacionais: organização/ambiente; grupo/grupo; indivíduo/organização.

Bibliografia Básica:
CAMPOS, Dinael Corrêa de. Atuando em Psicologia do Trabalho, Psicologia Organizacional e Recursos Humanos. 2ª edição. LTC, 2017.

BANOV, Márcia Regina. Psicologia no Gerenciamento de Pessoas. 4ª edição. Atlas, 2015.
BERGAMINI. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional. 5ª edição. GEN, 2015.

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. Empreendedorismo e Armadilhas Comportamentais: Causalidades, Emoções e Complexidade. Atlas, 2015.
ZANELLI, José Carlos. O Psicólogo nas Organizações de Trabalho. ArtMed, 2002.
LEITE, Luciano S. PSICOLOGIA COMPORTAMENTAL. Érica, 2020.
FIDÉLIS, Gilson. Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento Pessoal. Érica, 2020.
SCHERMERHORN JR, John R.; HUNT, James G.; OSBORN, Richard N. Fundamentos de Comportamento Organizacional. 2ª Edição. Bookman, 01/2007.
BERNIER, Raphael A.; DAWSON, Geraldine; NIGG, Joel T. O que a ciência nos diz sobre o transtorno do espectro autista: fazendo as escolhas certas para o seu filho. ArtMed, 2021.

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES III

Ementa:
Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.

Bibliografia Básica:
Sem bibliografia especifica.

Bibliografia Complementar:
Sem bibliografia especifica.

4º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I

Ementa:
Histórico. Conceitos e estrutura da administração de produção. Sistemas de produção. Planejamento e controle da produção. Desenvolvimento de novos produtos. Técnicas modernas de administração de produção. Manutenção industrial. Balanceamento da produção. Qualidade e produtividade.

Bibliografia Básica:

CHING, Hong Yuh. Administração da produção e operações, uma abordagem inovadora com desafios práticos. 1a. Edição. Fazendo Acontecer, 2019.
CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações. 4ª edição. Atlas; 2017.

MOREIRA, Daniel. ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES. Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Petrônio G. Administração da Produção. Série Fácil. 1ª edição. Saraiva, 2008.
ROCHA, Henrique Martins; NONOHAY, Roberto Guedes de. Administração da Produção. SER – SAGAH, 2016.
LOZADA, Gisele. Administração de Produtos e Serviços. SER – SAGAH, 2016.
JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração da Produção e Operações: O Essencial. Bookman, 2009.
PIRES, Sílvio R. I. Gestão da Cadeia de Suprimentos - Conceitos, Estratégicas, Práticas e Casos. 3ª edição. Atlas, 2016.

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II

Ementa:

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

Bibliografia Básica:

IKEDA, Ana Akemi; CAMPOMAR, Marcos Cortez. O planejamento de marketing e a confecção de planos: dos conceitos a um novo modelo. Editora Saraiva, 2016.
BONHO, Fabiana Tramontin. Pesquisa mercadológica. SER – SAGAH, 2018.
SILVA, Ricardo da Silva e; FELIX, Amanda Santos; SANTOS, Andrea B. Wanowschek dos. et al. Análise de cenários e planejamento mercadológico. SAGAH, 2020.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Zeca. Propaganda é Isso Aí!. Grupo Almedina, 2020.
YANAZE, Mitsuru Higuchi. Marketing. Série Fácil. 1ª edição. Saraiva, 2008.
ZENONE, Luiz Claudio. Fundamentos de Marketing de Relacionamento. 2ª edição. Atlas, 2017.
NIQUE, Walter; LADEIRA, Wagner. Pesquisa de Marketing. 2ª edição. Atlas, 2017.
RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social - Métodos e Técnicas. 4ª edição. Atlas, 2017.

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Ementa:

Introdução à administração de Recursos Humanos. Conceituação. Situação Organizacional. Funções da administração de Recursos Humanos: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, avaliação do desempenho, Remuneração e Benefícios. Segurança e higiene no trabalho.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos - Gestão Humana. Atlas, 2021.
LACOMBE, Francisco. RECURSOS HUMANOS - PRINCÍPIOS E TENDÊNCIAS. Saraiva, 2011.
MAXIMIANO, A. Recursos Humanos - Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global. LTC, 2014.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - Como Incrementar Talentos na Empresa. Atlas, 2021.
CASCIO, Wayne F. Gestão Estratégica de Recursos Humanos. Saraiva; 2014.
BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A. Administração de Recursos Humanos: Tradução da 16ª edição norte-americana. Cengage Learning Editores, 2015.
FERREIRA, P. Gestão de Pessoas - Gestão por Competências. Série MBA. LTC, 2015.
FIDÉLIS, Gilson. Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento Pessoal. Érica, 2020.

COMPONENTE CURRICULAR: EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

Ementa:

Conceitos básicos sobre empreendedorismo. Empreendedor. Administrador X Empreendedor. Características dos empreendedores de sucesso. Mitos e verdades sobre o empreendedor. Testando seu perfil empreendedor. Empreendedorismo Corporativo. Os dez mandamentos do empreendedor corporativo. A criatividade a serviço do empreendedor corporativo. A criatividade pode ser aprendida e/ou ensinada? Como oportunizar a criatividade. Barreiras que afetam a criatividade. Requisitos para desenvolver a criatividade. Testando a sua criatividade. Inovação em produto, processo e organização. Sistemas de inovação.

Bibliografia Básica:

CAETANO, Rodrigo; PARO, Pedro. Empreendedorismo Consciente. Editora Alta Books, 2020.
TAJRA, Sanmya; RIBEIRO, Joana. Inovação na prática. Editora Alta Books, 2020.
DORNELAS, José. Empreendedorismo, transformando ideias em negócios. Fazendo Acontecer, 2021.

Bibliografia Complementar:

SCHIAVINI, Janaina Mortari; SOUZA, Ana C. A. Alves de; VELHO, Adriana Galli. et al. Modelos de negócios. SAGAH, 2020.
LEITE, Emanuel. O Fenômeno do Empreendedorismo. 1ª edição. Saraiva, 2008.
ROCHA, Lygia Carvalho. Criatividade e Inovação - Como Adaptar-se às Mudanças. Série Gestão Estratégica. LTC Editora, 2009.
REIS, Dálcio Roberto dos. Gestão da Inovação Tecnológica. Manole; 2008.
MARIANO, Sandra Regina Holanda; MAYER, Verônica Feder. Empreendedorismo - Fundamentos e Técnicas para Criatividade. LTC Editora, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR: ESTATÍSTICA
Ementa: Arredondamento de acordo com a precisão desejada. Gráficos. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Medidas estatísticas. Separatrizes. Assimetria e curtose. Probabilidades. Distribuição de probabilidades. Aplicações dos softwares estatísticos com uso do computador. Testes de hipóteses sobre as provas paramétricas e não-paramétricas aplicáveis à pesquisa no campo da Administração.
Bibliografia Básica: TRIOLA, Mario F. Introdução à Estatística. 12ª edição. LTC, 2017. MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLINGER, Michael A. A Estatística Básica e sua Prática. 7ª edição. LTC, 2017. SICSÚ, Abraham Laredo; DANA, Samy; ESTATÍSTICA APLICADA: ANÁLISE EXPLORATÓRIA DE DADOS. Saraiva, 2012.
Bibliografia Complementar: ARA, Amilton Braio. Introdução à Estatística. Editora Blucher, 2003. COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. Estatística. Editora Blucher, 2006. BEKMAN, Otto R. Análise estatística da decisão. Editora Blucher, 2009. GIOLO, Suely Ruiz. Introdução à análise de dados categóricos com aplicações. Editora Blucher, 2017. BALDI & MOORE. A Prática da Estatística nas Ciências da Vida. 2ª edição. LTC, 2014.

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES IV
Ementa: Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.
Bibliografia Básica: Sem bibliografia especifica.
Bibliografia Complementar: Sem bibliografia especifica.

5º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES II

Ementa:
Evolução, conceito, funções, objetivos e campo de atuação de administração de materiais. O sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compra ou fabricação. Previsões. Gestão de estoques. Níveis de estoques. Inventários. O conceito de logística: da visão tradicional à visão moderna. O papel da logística nas empresas. Funções logísticas: aquisição, transporte, armazenamento, gerenciamento de estoques, processamento de pedidos, embalagem, distribuição.

Bibliografia Básica:
VIANA, João José. Administração de Materiais. São Paulo: Atlas.
ALVARENGA, A. C; NOVAES, A. G. N. Logística Aplicada - Suprimentos e Distribuição Física. São Paulo: Edgard Blucher.
CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada - Supply Chain. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
BALLOU, Ronald H.. Lógística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas.
POSO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais Uma abordagem logística. São Paulo: Atlas.
DIAS, M. Aurélio P. Administração de materiais princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas.
CAIXETA-FILHO, J. Vicente. Gestão Logística do Transporte de Cargas. São Paulo: Atlas.
FLEURY, Paulo Fernando. Logística Empresarial A Perspectiva Brasileira. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

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

Bibliografia Básica:
DEMO, Gisela. Políticas de gestão de pessoas nas organizações: Papel dos Valores Pessoais e da Justiça Organizacional. São Paulo: Atlas.
BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: Práticas Atuais sobre o RH Estratégico. São Paulo: Atlas.
FISCHER, André Luiz . GESTÃO DE PESSOAS: Práticas Modernas e Transformação nas Organizações. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
BERGAMINI, Cecilia W. Motivação nas Organizações. São Paulo: Atlas.
KANAANE, Roberto. Comportamento Humano nas Organizações. São Paulo: Atlas.
ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão de. LEITE, Nildes Pitombo. Gestão de Pessoas: Perspectivas Estratégicas. São Paulo: Atlas.
TOLEDO, Flávio de. O que são recursos humanos São Paulo: Brasiliense. OLIVEIRA, Djalma de Pinho. Gestão para resultados. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: CONTABILIDADE II

Ementa:
Custos: origem, evolução e objetivos. Terminologia de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custo nos diversos segmentos econômicos. Sistemas de custos. Auditoria. Evolução da contabilidade de custos nas empresas. Temas atuais.

Bibliografia Básica:
CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas.
DUTRA, Rene Gomes. Custos. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
LEONE, George Sebastião Guerra. Custos - planejamento, implantação e controle. São Paulo: Atlas.
PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. Gestão Estratégica de Custos. São Paulo: Atlas.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos - Livro de exercícios. São Paulo: Atlas

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA, ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Ementa:
Fundamentos filosóficos. Conhecimentos. Ciência. Política. Moral. Lógica. Objetividade dos valores. Ética da Administração, da empresa e do gerente. O Código de Ética do Administrador A ética nos negócios. Novos paradigmas. Tendências filosóficas. Conceitos de responsabilidade social e ambiental. Reflexão sobre responsabilidade social e ambiental no Brasil e no mundo.

Bibliografia Básica:
BENNETT, CAROLE. ÉTICA PROFISSIONAL. Cengage.
SÁ, Antonio L. Ética profissional. São Paulo: Atlas.
RAMOS, José Maria Rodriguez; ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo. Fundamentos de Ética Empresarial e Econômica. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
KOTLER, PHILIP. BOAS AÇÕES: UMA NOVA ABORDAGEM EMPRESARIAL. Campus. - 2
NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. São Paulo: Revista dos Tribunais.
PASSOS, Elizete. Ensaios sobre Ética e Responsabilidade Social. Salvador: Os autores.
OLIVEIRA, D. de P. Rebouças de. Governança Corporativa na Prática integrando acionistas conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados. São Paulo:Atlas.
BERLIN, Isaiah. Estudos Sobre a Humanidade Uma antologia de ensaios São Paulo: Companhia das Letras.
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. Código de Ética do Administrador. Brasília.

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE PROCESSOS

Ementa:
Conceitos básicos de organização e Gestão de processos; A importância da função de Gestão de Processos para as empresas; Características do órgão de Gestão de Processos; Atributos do analista de Gestão de Processos; Gráficos de Processamento e Organização (fluxogramas, funcionogramas, cronogramas). Formulários Estrutura organizacional; Principais tipos de organização; Sistemas de responsabilidade; Sistemas de autoridade; Novas perspectivas para a função de Gestão de processos: Analista de processos.

Bibliografia Básica:
CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas.
ARAÚJO, Luís César G. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas.
MANGANOTE, E. J. T.Organização, Sistemas e Métodos. Campinas (SP): Alínea.

Bibliografia Complementar:
VIANA, João José. Administração de Materiais. São Paulo: Atlas.
CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas.
DIAS, M. Aurélio P. Administração de Materiais: princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas.
ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas.
RESENDE, Denis Alcides. Planejamento de Sistemas de Informação e Informática guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: LIBRAS

Ementa:
Histórico da língua brasileira de sinais e os movimentos políticos organizados por associações de surdos. Fundamentos legais. Noções de: saudações, apresentação, Conversação, Vocabulário e gramática. Libras como língua legitima da comunidade surda e os sinais como alternativa natural para a expressão lingüística. Implicações sócio; psico-linguísticas da surdez. Fatores intervenientes na aprendizagem do portador de

deficiência de áudio-comunicação. Libras como língua bilíngüe. As bases epistemológicas das divergências das diferentes formas de se entender a inclusão de pessoas surdas.

Bibliografia Básica:
KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de Sinais Brasileira: Estudos Lingüísticos. Porto Alegre. Artmed.
SEGALA,Sueli Ramalho. ABC em Libras. 1ª ed.São Paulo,SP. Panda Books .2009.
VIGOTSKI, L. S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes.

Bibliografia Complementar:
GESSER, Audrei. LIBRAS? Que língua é essa? Parábola Editorial.
LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. Interprete de Libras. Mediação.
FELIPE, Tanya A. Libras em contexto: curso básico, livro do estudante cursista/programa nacional de apoio à educação de surdos. Brasília: MEC/SEESP, 2004.
BRASIL - Ministério da Educação. Estratégias e orientações pedagógicas para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais: dificuldades de comunicação e sinalização surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2002.
CUNHA, Maria Clementina Pereira. Libras - Conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Education.

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES V

Ementa:
Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.

Bibliografia Básica:
Sem bibliografia especifica.

Bibliografia Complementar:
Sem bibliografia especifica.

6º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Ementa:
Significado e objetivo da administração financeira. Administração do ativo circulante. Administração do passivo circulante. Fontes de recursos a longo prazo. Política de Dividendos. Formação de preços de vendas.

Bibliografia Básica:

FERNANDES, EDISON CARLOS. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. Atlas.
HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. São Paulo: Atlas.
ASSAF Neto. LIMA, Fabiano. Fundamentos de Administração Financeira. São Paulo: Atlas.
BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:

ROSS, Stephen A., JAFFE, Jeffrey, WESTERFIELD, Randoph W. Administração Financeira. São Paulo: Atlas.
LEMES Jr, Antônio Barbosa. Administração Financeira princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Rio de Janeiro: Elsevier.
ASSAF NETO, Alexandre. Administração Financeira do Capital de Giro. São Paulo: Atlas.
GITMAN, Lawrence J.. Principios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson.
ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e Análise de Balanço Um Enfoque Econômico Financeiro. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO AMBIENTAL

Ementa:

Histórico, evolução e perspectivas da educação ambiental. Legislação ambiental brasileira e Política Nacional de Educação Ambiental. Conceituação de Ecologia e Meio Ambiente. Ecossistema. Desenvolvimento econômico, tecnológico e o meio ambiente. Atividades atrópicas e os efeitos no meio ambiente. Mecanismos de controle e gestão ambiental. Avaliação do Impacto Ambiental. Relação entre globalização, mercado e impactos sócio-ambientais. Panorama sobre a situação ecológica e ambiental atual.

Bibliografia Básica:

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. Gestão Ambiental: Instrumentos, Esferas de Ação e Educação Ambiental. São Paulo: Atlas.
DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo:Atlas.
SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. Sistemas de Gestão Ambiental (Iso 14001) e Saúde e Segurança Ocupacional (OHSAS 18001): Vantagens da Implantação Integrada. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:

LEITE, Paulo Roberto. Logística Reversa Meio ambiente e competitividade. São Paulo: Pearson.
BERTOLINO, Marco Túlio. Sistemas de Gestão Ambiental na Indústria Alimentícia. Porto Alegre: Artmed.
ARAÚJO, Gustavo Henrique de Souza. Gestão Ambiental de Áreas Degradadas. Bertrand Brasil.
PAIVA, Paulo Roberto de. Contabilidade Ambiental: evidenciação dos gastos ambientais com transparência e focada na prevenção. São Paulo: Atlas.
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa. São Paulo: ATLAS.

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA QUALIDADE E VALOR

Ementa:
Conceito e definição de Qualidade. A Evolução da Qualidade. Qualidade de Produto. Qualidade de Serviço. Os 14 Pontos do Dr. Deming. A Gestão da Qualidade Total (TQM). Importância da dimensão Qualidade. Manutenção e melhoria de padrões. A natureza humana da Qualidade. Estratégia Empreendedora para a Qualidade Total: - orientada para o cliente; - contínua; - participativa.

Bibliografia Básica:
PALADINI, Edson Pacheco. Avaliação Estratégica da Qualidade. São Paulo: Atlas.
CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da Qualidade ISO 9001:2008:Princípios e Requisitos. São Paulo: Atlas.
SLACK, Nigel. Administração da Produção. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização & Métodos Estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas.
BRAVO, Ismael. Gestão de Qualidade em Tempos de Mudanças. Alínea.
ACADEMIA PEARSON. Gestão da Qualidade. São Paulo: Pearson.
TEIXEIRA, Elder Lins. Gestão da Qualidade em Destinos Turísticos. 1ª Rio de Janeiro: Qualitymark.
MARTINS, Petrônio G. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva.

COMPONENTE CURRICULAR: PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA

Ementa:
Conceitos de planejamento estratégico e administração estratégica. Estratégias empresariais. Processo de Planejamento estratégico. Metodologias e elaboração de plano estratégico.

Bibliografia Básica:
BETHLEM, Agricola. Estratégia Empresarial Conceitos, Processos e Administração Estratégica. São Paulo: Atlas.
REZENDE, Denis Alcides. Planejamento Estratégico Público ou Privado: Guia para Projetos em Organizações de Governo e de Negócios. São Paulo: Atlas.
PEREIRA, Maurício Fernandes. Planejamento Estratégico: Teorias, Modelos e Processos. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
PRAHALAD, C.K.. Competindo pelo Futuro Estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro:Campus.
WOOD Jr, Thomaz. Mudança Organizacional. São Paulo: Atlas.
MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de Marketing Execução e análise. São Paulo: Atlas.
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração.São Paulo: Atlas.

CERTO, Samuel C. Administração Estratégica Planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson.

COMPONENTE CURRICULAR: PROCESSO DECISÓRIO
Ementa: Determinação do problema: problemas versus posições pessoais. Identificação dos reais interesses. Busca de opções para o consenso. O que é um problema. Tomada de decisão. Métodos e ferramentas de tomada de decisão. Tomada de decisão no nível estratégico.
Bibliografia Básica: FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da Decisão. São Paulo: LTC. ALMEIDA, Adiel Teixeira & GOMES, Carlos Francisco Simões. Tomada de Decisão Gerencial: Enfoque Multicritério. São Paulo: Atlas. MARTINELLI, Dante P. Negociação Empresarial. São Paulo: Manole.
Bibliografia Complementar: FÁVERO, Luiz Paulo. Análise de Dados. Modelagem multivariada para tomada de decisões. Rio de Janeiro: Elsevier. SHIMIZU, Tamio. Decisão nas Organizações. São Paulo: Atlas. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração Compacta São Paulo: Atlas. BAZERMAN, Max H. Processo Decisório. São Paulo: Campus Elsevier. ABRAMCZUK, André A. A Prática da Tomada de Decisão. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES VI
Ementa: Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.
Bibliografia Básica: Sem bibliografia especifica.
Bibliografia Complementar: Sem bibliografia especifica.

7º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

Ementa:
Conceito e classificação dos serviços. Características dos serviços. Estratégias de Marketing para empresas de serviços. Conhecimento da Imagem. O Marketing-Mix na empresa de serviços em rede. Marketing de Lugares. Marketing de Locais de Negócios. Marketing de Férias. Marketing de Idéias. Questões para discussão. Termos-chaves. Os novos serviços.

Bibliografia Básica:
MOREIRA, Julio Cesar Tavares. Serviço de Marketing: Um Diferencial Competitivo. São Paulo: Saraiva.
OLIVEIRA, Braulio. Gestão de Marketing. São Paulo: Pearson.
SARQUIS, Aléssio Bessa. Estratégias de Marketing para Serviços: Como as Organizações de Serviços Devem Estabelecer e Implementar Estratégias de Marketing. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de Serviços. São Paulo: Atlas.
LABEGALINI, Paulo Roberto. Administração do tempo - Melhoria da qualidade do serviço. Ideias e Letras.
BATESON, John E. G. & HOFFMAN, K. Douglas. Marketing de Serviços. Porto Alegre: Bookman.
GIANESI, I. G. N., CORRÊA, H. Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas.
CLARK, Graham & JOHNSTON, Robert. Administração de Operações de Serviços. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Ementa:
Orçamento: conceitos básicos. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimentos. Execução orçamentária.

Bibliografia Básica:
ASSAF Neto, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas.
HOJI, Masakazu. Planejamento e Controle Financeiro Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas.
MOREIRA, José Carlos. Orçamento empresarial. São Paulo Atlas.

Bibliografia Complementar:
ASSAF Neto, Alexandre. Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas.
FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial. São Paulo: Atlas.
MELLAGI, Armando; ISHIKAWA, Sergio. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas.
FIPECAFI. Curso de mercado financeiro tópicos especiais São Paulo: Atlas.
CATELLI, Armando. Controladoria uma abordagem da gestão econômica-GECON. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
Ementa: Levantamento do histórico e perfil da organização.
Bibliografia Básica: BASTOS, Lília da Rocha. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004. CERVO, Amado Luiz. Metodologia Científica. 6ª. Ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2007. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 3ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.
Bibliografia Complementar: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034/2004. Rio de Janeiro, 2004. CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A. Metodologia científica. São Paulo:Pearson Prentice Hall, 2002. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 6. ed. São Paulo:Atlas, 2005. LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP. Patrocínio: UNICERP, 2010 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DA MUDANÇA E APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL
Ementa: Visão sistêmica das novas organizações. Novo perfil profissional. O processo de transformação organizacional. Empowerment. Novos papéis organizacionais. Novas fronteiras organizacionais. Aprendizagem Organizacional. As Organizações de Aprendizagem. Novos paradigmas.
Bibliografia Básica: KANAANE, Roberto. Comportamento Humano nas Organizações: O Homem Rumo ao Século XXI. São Paulo: Atlas. SENGE, Peter M. A quinta disciplina. Bestseller Editora. ARAÚJO, Luís César G. de. Organização, Sistemas e Métodos: Tecnologias de Gestão Organizacional. Vol 2. São Paulo: Atlas.
Bibliografia Complementar:

AGUILERA, José Carlos. Gestão Estratégica de Mudanças Corporativas - Col. Instituto Chiavenato. São Paulo: Saraiva.
MORGAN, Lewis Henry. Evolucionismo Cultural. Rio de Janeiro: Jorge Zahar.
FREIRE, Paulo. Educação e Mudança. São Paulo: Paz e Terra.
WOOD JR, Thomaz. Mudança Organizacional. São Paulo: Atlas.
NEJAIM FILHO, Drayton. Pernambuco Empresarial Gestão contemporânea Recife: Negócios PE.

COMPONENTE CURRICULAR: GESTÃO DE PROJETOS

Ementa:
Gerenciamento de expectadores: superiores, usuários, membros da equipe e outros membros relacionados ao projeto. Determinação dos requisitos de habilidade e alocação de equipes ao projeto. Análise de custo e eficiência. Técnicas de apresentação e comunicação. Gerenciamento efetivo de aspectos técnicos e comportamentais do projeto. Gerenciamento das mudanças.

Bibliografia Básica:

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de Projetos. São Paulo: Atlas.
CARVALHO, Marly Monteiro. Fundamentos em Gestão de Projetos. São Paulo: Atlas.
NEWTON, Richard. O Gestor de Projetos. São Paulo: Pearson.

Bibliografia Complementar:

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento Estratégico Público ou Privado: Guia para Projetos em Organizações de Governo e de Negócios. São Paulo: Atlas.
ABRAMCZUK, André A. A prática da tomada de decisão. São Paulo: Atlas.
CARVALHO, Marly Monteiro de. Inovação: Estratégias e comunidades de conhecimento. São Paulo: Atlas.
FIGUEIREDO, Francisco C., FIGUEIREDO, Helio C. M. Dominando Gerenciamento de Projetos com MS Project. Rio de Janeiro: Ciência Moderna.
VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

Ementa:
A função de gestão de negócios internacionais. Sua inserção no contexto estratégico da empresa. Análise do ambiente internacional. Formulação de análises competitivas e dos fatores determinantes do sucesso internacional para organizações públicas e empresas. As funções da administração e seu papel na gestão internacional de negócios. A função de P&D. As funções de produção, marketing, finanças e recursos humanos e seu impacto no desempenho dos negócios internacionais. Tópicos atualizados e significativos em negócios internacionais.

Bibliografia Básica:

RODRIGUES, Suzana Braga. Competitividade, Alianças Estratégicas e Gerência Internacional. São Paulo: Atlas.
FARO, Fátima & FARO, Ricardo. Competitividade no comércio internacional: Acesso das Empresas Brasileiras aos Mercados Globais. São Paulo: Atlas.
VASCONCELLOS, Eduardo. Internacionalização competitiva: Braskem, CCR, CSN, Dixtal, Embraer, Natura. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
VASCONCELLOS, Marco Antonio. Economia - Micro e Macro. São Paulo: Atlas.
MINERVINI, Nicola. O Exportador. São Paulo: Makron.
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Manual de Economia e Negócios Internacionais. São Paulo: Saraiva.
SEITENFUS, Ricardo Antônio Silva. Relações Internacionais. São Paulo: Manole.
VIEIRA, Guilherme Bergmann Borges. Logística e Distribuição Física Internacional: Teoria e Pesquisas. Lex / Aduaneiras.

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES VII

Ementa:
Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.

Bibliografia Básica:
Sem bibliografia especifica.

Bibliografia Complementar:
Sem bibliografia especifica.

8º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Ementa:
Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia da informação. Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internetworked business, Intranets.

Bibliografia Básica:
LAUDON, Kenneth C. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Pearson.

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas.
SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na Empresa. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - conceitos básicos. Rio de Janeiro: Campus.
CORNACHIONE Jr., Edgard Bruno. Informática Aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia. São Paulo: Atlas.
FELL, André F. de Albuquerque; ALBUQUERQUE, Catarina Rosa e Silva de. Estudos qualitativos em gestão da tecnologia e sistema de informação. Rio de Janeiro: Ciência Moderna.
RESENDE, Denis Alcides. Planejamento de Sistemas de Informação e Informática guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico. São Paulo: Atlas.
MARÇULA, Marcelo. Informática conceitos e aplicações. São Paulo: Érica.

COMPONENTE CURRICULAR: ADMINISTRAÇÃO DE VAREJO

Ementa:

O que é um varejista. Varejo alimentício e não alimentício. Varejo de serviço. Varejo sem loja. Funções básicas do varejo. Fatores ambientais. Processo de tomada de decisão no varejo. Principais problemas da empresa varejista. Fatores chave de sucesso. O efeito da emoção nas compras. Um novo posicionamento para o varejo.

Bibliografia Básica:

UNDERHILL, P. Vamos às Compras! Rio de Janeiro: Campus.
CÔNSOLI, Matheus Alberto. Trade Marketing: Estratégias de Distribuição e Execução de Vendas. São Paulo: Atlas.
COUGLAN, Anne T. Canais de Marketing. São Paulo: Pearson Education.

Bibliografia Complementar:

PIMENTA, Márcio Lopes & YOKOYAMA, Marcos H. Gestão de Marcas Próprias: Novas Dimensões para Indústria, Atacado e Varejo. São Paulo: Atlas.
ZOGBI, Edson & PREDEBON, José. Inovação no varejo: O Que Faz o Lojista Criativo. São Paulo: Atlas.
PARENTE, Juracy. Varejo no Brasil: Gestão e Estratégia. São Paulo: Atlas.
CORRÊA, Henrique Luiz & CORRÊA, Carlos Alberto. Administração de produção e de operações: Manufatura e Serviços -Uma Abordagem Estratégica. São Paulo: Atlas.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de vendas. São Paulo: Atlas

COMPONENTE CURRICULAR: AUDITORIA

Ementa:

Princípios de auditoria. Normas de auditoria. O processamento de auditoria. Prerrogativas da profissão. Auditoria: Interna e independente. Planejamento do trabalho do auditor. Papéis de trabalho: critérios e técnicas de elaboração. Controles internos: conceito e verificação.

Bibliografia Básica:

BORGES, H. Bonavides. Auditoria de Tributos IPI ICMS e ISS. São Paulo: Atlas.
RIBEIRO, Osni Moura & RIBEIRO, Juliana Moura. Auditoria Fácil - Série Fácil. São Paulo: Saraiva.
AVALOS, Jose Miguel Aguilera. Auditoria e Gestão de Riscos - Col. Instituto Chiavenato. São Paulo: Saraiva.

Bibliografia Complementar:

ATTIE, William. Auditoria Conceitos e Aplicações. São Paulo: Atlas.
CAMPOS, Lucila Maria de Souza. Auditoria Ambiental - Uma Ferramenta de Gestão. São Paulo: Atlas.
ZANELLA, Luiz Carlos, CANDIDO, Índio. Auditoria Interna. Caxias do Sul: Educs.
LONGO, Claudio Gonçalo. Manual de Auditoria e Revisão de Demonstrações Financeiras - Novas Normas Brasileiras e Internacional. São Paulo: Atlas.
ROUX, Michel & VIEIRA, Darli Rodrigues. Auditoria Logística. São Paulo: Campus Elsevier.

COMPONENTE CURRICULAR: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Ementa:

Levantamento do histórico e perfil da organização.

Bibliografia Básica:

BASTOS, Lília da Rocha. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
CERVO, Amado Luiz. Metodologia Científica. 6ª. Ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2007.
VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 3ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6034/2004. Rio de Janeiro, 2004.
CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A. Metodologia científica. São Paulo:Pearson Prentice Hall, 2002.
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 6. ed. São Paulo:Atlas, 2005.
LIMA, S.F.; QUEIROZ, S.R.S. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos do UNICERP. Patrocínio: UNICERP, 2010
ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

COMPONENTE CURRICULAR: JOGOS DE EMPRESAS

Ementa:
Simulação empresarial: origem, aplicação, tipos e vantagens. Realização de uma simulação empresarial. Desenvolvimento de um modelos para auxiliar no processo de tomada de decisões das empresas simuladas. Estratégicas nos jogos de empresas.

Bibliografia Básica:
JALOWITZKI, Marise. Jogos e técnicas vivenciais nas empresas. São Paulo: Edit. Madras.
MARION, Arnaldo Luís Costa; MARION, José Carlos. Metodologias de ensino na área de negócios: Para Cursos de Administração, Gestão, Contabilidade e MBA. São Paulo: Atlas.
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa. São Paulo: Makron Books.

Bibliografia Complementar:
FRITZEN, Silvino José. Exercícios Básicos de Dinâmica de Grupo: vol I. Petrópolis, RJ. E. Vozes.
FRITZEN, Silvino José. Exercícios Básicos de Dinâmica de Grupo: vol II. Petrópolis, RJ. E. Vozes.
MILITÃO, Abigenor & Rose. Dinâmicas e Vivências grupais. Rio e Janeiro, E. Qualitymark.
CASTOR, Belmiro Valverde Jobim; ZUGMAN, Fábio. Dicionário de Termos de Estratégia Empresarial. São Paulo: Atlas.
NEJAIM FILHO, Drayton. Pernambuco Empresarial Gestão contemporânea Recife: Negócios PE.

COMPONENTE CURRICULAR: TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Ementa:
Disciplina com ementa flexível permitindo a abordagem de temas relevantes e atuais através de membros do corpo docente e de professores convidados.

Bibliografia Básica:
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração da Revolução Urbana à Revolução Digital. São Paulo: Atlas.
BETHLEM, Agricola. Estratégia Empresarial Conceitos, Processos e Administração Estratégica. São Paulo: Atlas.
ARAÚJO, Luís César G. de. Tecnologias de Gestão Organizacional. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar:
CORRÊA, Henrique Luiz & CORRÊA, Carlos Alberto. Administração de produção e de operações: Manufatura e Serviços - Uma Abordagem Estratégica. São Paulo: Atlas.
WOOD JR, Thomaz. Mudança Organizacional. São Paulo: Atlas.
HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. São Paulo: Atlas.
FISCHER, André Luiz . Gestão de pessoas: Práticas Modernas e Transformação nas Organizações. São Paulo: Atlas.

URDAN, Flávio Torres. Gestão do Composto de Marketing. São Paulo: Atlas.

COMPONENTE CURRICULAR: Trabalho de Conclusão de Curso
Ementa: Elaboração do projeto de trabalho de conclusão de curso; Orientações gerais;Elaboração do trabalho de conclusão de curso. Orientações complementares. Orientação Final.
Bibliografia Básica: J. R. C Nery, M. L. T. Borges: Orientações técnicas para elaboração de trabalhos acadêmicos. Macapá: UNIFAP, 2005. Júnia Lessa França, Ana C. Vasconcellos: Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas, 7a ed., Belo Horizonte, Editora UFMG, 2004. Maria Lúcia Almeida: Como elaborar Monografias. 2ª ed. Belém: Cejup
Bibliografia Complementar: BARROS, Aidil Jesus Paes de, LEHFELD, Neide aparecida de Souza. Fundamentos de Metodologia. São Paulo: Mccrawhil, 1986. CARVALHO, Maria Cecília de (org.). Construindo o Saber. Técnicas de Metodologia Científica. Campinas: Pipirus, 1988.

COMPONENTE CURRICULAR: SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES VIII
Ementa: Elemento integrador das disciplinas de cada semestre letivo estruturado a partir de atividades interdisciplinares.
Bibliografia Básica: Sem bibliografia especifica.
Bibliografia Complementar: Sem bibliografia especifica.

4.5 Inclusão da Disciplina LIBRAS.

O decreto nº 5.626, de 22 de Dezembro de 2005, regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, dispõe em seu art. 3º:

> "A Libras deve ser inserida como disciplina curricular obrigatória nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério, em nível médio e superior, e nos cursos de Fonoaudiologia, de instituições de ensino, públicas e privadas, do sistema federal de ensino e dos sistemas de ensino dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
> § 1o Todos os cursos de licenciatura, nas diferentes áreas do conhecimento, o curso normal de nível médio, o curso normal superior, o curso de Pedagogia e o curso de Educação Especial são considerados cursos de formação de professores e profissionais da educação para o exercício do magistério.
> § 2o A Libras constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a partir de um ano da publicação deste Decreto".

Neste sentido, a disposição da disciplina Libras situa-se no contexto do eixo temático do curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo, como disciplina obrigatória, por se compreender que a legitimação dos direitos sociais deve ser garantida a todos os demandantes da atuação do profissional de Admnistração, e que esse deve estar apto para comunicar-se através da LIBRAS, respeitando as necessidades do seu público alvo.

Comunicar-se através da LIBRAS é muito mais do que falar mais uma língua. Com a aquisição da LIBRAS, ampliam-se os horizontes dos alunos, possibilitando a compreensão das diferenças e possibilitando a condição de uma formação mais humanizada.

4.6 Da Utilização das TIC's no Processo Ensino-Aprendizagem

Mendes (2008) define Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como um conjunto de recursos tecnológicos que, quando integrados entre si, proporcionam a automação e/ou a comunicação nos processos existentes nos negócios, no ensino, na pesquisa científica e etc.

São tecnologias usadas para reunir, distribuir e compartilhar informações. No processo de ensino-aprendizagem (EA) é importante destacar a importância do aprender fazendo, do aprender a aprender, do interesse, da experiência e da participação como base para a vida em uma democracia.

As modernas pedagogias tem apontado na direção da Aprendizagem Ativa. Neste sentido, a Faculdade Brasileira do Recôncavo disponibiliza aos seus alunos laboratórios para atividades práticas, *wifi*, datashows em sala de aula, de forma a propiciar aos estudantes um aprendizado mais realístico e relacionado diretamente à articulação entre a teoria e a prática, pois o aprendizado integral se perfaz pela conjunção e desenvolvimento de saberes teóricos e práticos.

A FBBR conta com um sistema de gerenciamento das atividades docentes e discentes integrado, denominado UNIMESTRE. O sistema Unimestrre é uma ferramenta que permite a integração do trabalho dos professores e da secretaria acadêmica por meio da internet. O professor tem a seu dispor a qualquer hora e local, desde que tenha acesso à internet, uma ferramenta que permite realizar o trabalho de registro de notas, faltas, aulas, upload de arquivos, conteúdo programático de suas disciplinas e datas das avaliações. Após o lançamento dos dados pelo professor, os resultados podem ser imediatamente apurados pela secretaria acadêmica e pelos alunos da instituição.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo possui um link dentro do site (www.fbbr.com.br ou www.fbbr.edu.br) de fácil navegação com informações acadêmicas, sobre a Instituição, os cursos oferecidos, direção acadêmica e coordenações de cursos, programas sociais desenvolvidos pela Instituição e notícias relevantes à comunidade acadêmica.

A biblioteca é informatizada e organizada conforme os padrões internacionais e normas técnicas exigidas para seu eficiente funcionamento, permitindo fácil localização de títulos dentre os exemplares contidos no seu acervo. Além da biblioteca local, a FBBR também ofertará aos alunos do Curso de Administração o uso da Biblioteca Digital Minha Biblioteca.

Os Laboratórios de informática contêm mais de 40 (quarenta) microcomputadores, sendo este utilizado como recurso didático-pedagógico pela maioria das disciplinas do curso, além de estimular a pesquisa e iniciação científica.

A sala de professores possui computadores nas mesmas configurações do laboratório de informática e facilidade de acesso a internet, via wireless.

As salas de aula contam, além de ar condicionado, com Wi-Fi, smart tv de 65 polegadas, microfone unidirecional que possibilita o professor realizar aulas/palestras, seminários, através do Google Meet com qualquer professor ou prossional da área no mundo.

Diante do cenário vivido pela educação durante a pandemia ocasionada pela COVID-19, a FBBR implantou o ensino híbrido, com ambiente virtual de aprendizagem e uso de ferramentas tecnológicas para transmissão de aulas, sala de aula virtual, dentre outros.

Assim, os professores são treinados a ultrapassar os limites da sala de aula e fazer experiências práticas e diferenciadas.

5. ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS COM A FORMAÇÃO

5.1 Práticas Profissionais

Além dos conteúdos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo da formação do bacharel, o Curso de Bacharelado em Administração incluiu, obrigatoriamente, no seu currículo o estágio supervisionado a ser realizado em organizações públicas e/ou privadas regionais.

Para a Faculdade Brasileira do Recôncavo, o estágio se fundamenta na valorização da experiência profissional como condição para o aprimoramento da formação que a instituição oferece, sendo fundamental para o exercício profissional.

O estágio supervisionado se caracteriza pela oportunidade de exercício e intervenção profissional, de demonstrar as competências e habilidades desenvolvidas adquiridas. O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

Os discentes terão encontros semanais com o supervisor do estágio, momento em que o estudante fará diagnósticos, observações sistemáticas, orientação, supervisão, acompanhamento e oportunidade de experiências reais de análise crítica e solução de problemas no contexto das diversas áreas de atuação profissional relacionadas à Administração.

O estágio supervisionado deverá buscar consolidar os seguintes objetivos:

- proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, possibilitando ao estagiário melhores oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- facilitar o processo de atualização de componentes curriculares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando 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 em recursos humanos.

O cronograma do Estágio Curricular Supervisionado será estabelecido, obedecendo ao calendário acadêmico, pelo Coordenador de Curso e pelo docente responsável – orientador -, em parceria com os discentes, devendo constar data, horário, local e docente responsável pela atividade.

No desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração, o docente orientador será responsável por, no máximo, 10 estudantes a cada semestre; e deverá visitar de 02 a 03 vezes, no mínimo, cada um de seus estagiários em ambiente de trabalho, visando um acompanhamento de cada estágio.

Sistema de Avaliação

O docente orientador do Estágio Curricular Supervisionado deverá, à medida que os resultados do estágio sejam verificados, interpretados e avaliados, proporcionar ao estagiário, meios para que ele perceba o seu atual perfil, naquela fase, para que ele próprio reconheça a necessidade da reavaliação da aprendizagem, nos conteúdos e práticas em que se revelaram equívocos ou insegurança de domínio, importando em reprogramação da própria prática supervisionada, cabendo a Faculdade assegurar a reorientação teórico-prática para a melhoria do exercício profissional.

O Estágio Supervisionado será avaliado sob três aspectos:

a) processo:

Compreende todo o desenvolvimento do trabalho realizado pelo discente durante o período de estágio, incluindo a assiduidade, iniciativa, autonomia, responsabilidade, desempenho e capacidade técnica.

b) produto:

Caracteriza-se pelos resultados alcançados no trabalho, sua relevância para o conhecimento científico, relação de coerência entre o plano teórico e prático, conteúdo e consistência técnica, e aplicabilidade, consistindo de pesquisas, análises, interpretações, diagnósticos, tecnologias e sistemas propostos, planos de trabalho, políticas e estratégias recomendadas, objetivos e metas alcançadas, entre outros;

c) apresentação do Relatório de Estágio:

O relatório de estágio assume a forma de relatório de experiência. Como tal, envolve uma indispensável fundamentação teórico-conceitual, numa linguagem técnica, isto é, com referencial teórico dos conceitos

abordados, e, a observância das normas da ABNT para trabalhos acadêmicos, com defesa perante a coordenação do estágio.

Define-se como sendo a avaliação a apresentação e entrega do conteúdo teórico e técnico do trabalho realizado.

5.1.1 Da Integração Empresa e Faculdade Brasileira do Recôncavo

Considerando a importância da prática decorrente de parcerias com o mundo do trabalho (integração empresa e escola), a articulação com os segmentos produtivos se caracteriza por uma função participativa, baseada em projetos institucionais que, envolvendo professores e estudantes, possibilitam de um lado a interveniência da Faculdade, de outro, a difusão e a assimilação da experiência pela Instituição.

Dentro desse contexto, é preocupação constante, na Faculdade Brasileira do Recôncavo, a manutenção e a ampliação de sua interação com a comunidade onde se encontra inserida, mediante um relacionamento participativo e produtivo com instituições, empresas e organizações públicas e privadas.

A FBBR desenvolveu um canal de participação dos estudantes e um instrumento de articulação da comunidade interna da instituição com a comunidade externa para troca de experiências e conhecimentos, em consonância com as políticas institucionais.

O objetivo principal do desenvolvimento desse canal é estimular a participação dos estudantes nos mais diferentes projetos, é auxiliar sua qualificação, fazendo com que desenvolvam noções de responsabilidade social e de organização, além de auxiliar na difusão do conhecimento que circula na instituição.

Seu objetivo secundário é contribuir para a construção e consolidação da identidade da Instituição, associando a instituição com as causas da comunidade, por meio da realização de um trabalho de prestação de serviços, que beneficie tanto seus estudantes quanto a comunidade que a circunda.

A instituição entende que toda integração com o setor produtivo gera ganhos para os seus estudantes. Para que isto seja possível, diferentes projetos e atividades realizados pelos discentes possibilitam que algumas necessidades específicas de empresas e instituições sejam equacionadas pelos corpos docente e discente em diversas disciplinas e/ou projetos de diferentes cursos. Com isto, os estudantes têm a oportunidade de propor soluções para problemas reais do cotidiano profissional.

5.1.2 Implantação da Empresa Junior

A Empresa Júnior será uma Associação Civil sem fins lucrativos[1] constituída por alunos de nível superior ou técnico com o intuito de aplicar a teoria ministrada em sala de aula, prestando serviços de consultoria e assessoria de qualidade, a um custo reduzido, para empresários e empresa públicas e privadas. Estas atividades são desenvolvidas com o acompanhamento e a orientação de professores e profissionais especializados, promovendo assim, a excelência na preparação e no estímulo da formação profissional.

Uma Empresa Júnior pode ter caráter multidisciplinar. Isto acontece quando é constituída por alunos de dois ou mais cursos, trabalhando de forma conjunta na efetivação dos projetos. Nesta empresa são formadas equipes com o objetivo de promover a integração e a ampliação do conhecimento geral, o que sustentará a expansão da mesma.

A percepção da importância das Empresas Juniores para a formação e profissionalização de estudantes de nível técnico ou superior leva à formulação deste manual, guia dos passos fundamentais e procedimentos rotineiros internos necessários à constituição e manutenção de uma organização desta natureza.

[1] Entidade constituída pela união de pessoas civis com o intuito de alcançarem um objetivo comum, excluindo a geração de lucro. As associações adquirem personalidade jurídica após a efetuação do registro de seus estatutos em cartório.

A formação de uma Empresa Júnior é um processo importante e a FBBR apoiará os alunos e dará todas as orientações necessárias para que esta seja agente de modificações na sociedade.

Acredita-se que compete àqueles com alguma experiência o esclarecimento de regras e normas a serem seguidas, bem como de padrões de atitude internos e externos mais comuns, a fim de facilitar a execução de atividades de forma tal que produtividade e qualidade superiores sejam alcançadas.

Ciente de quão imprescindível são as instituições juniores para seus membros e para a sociedade, a Faculdade Brasileira do Recôncavo compromete-se a oferecer o melhor material possível capaz de orientar estudantes que estejam engajando-se nesse processo. Espera-se, também, que esse processo seja realmente capaz de transmitir conhecimentos válidos para a ampliação do profissionalismo desses jovens e contribua para o sucesso das novas empresas. Somente assim o propósito de seu trabalho tornar-se-á válido.

5.2 Oferta Regular de Atividades

Previstos no planejamento acadêmico serão desenvolvidos seminários temáticos e palestras envolvendo a área de formação do curso e outros tópicos de interesse da comunidade acadêmica.

A partir do estabelecimento de parcerias, a Faculdade Brasileira do Recôncavo possibilita o desenvolvimento regular das atividades práticas dos estudantes, permitindo uma maior mobilidade do capital humano dentro da sua área profissional, por meio da educação continuada, oferecendo aperfeiçoamento e renovação de conhecimentos e de técnicas, mediante o desenvolvimento de competências e habilidades para o exercício profissional.

A Instituição, por meio de sua Mantenedora, busca sempre expandir os convênios e acordos de intercâmbio com Instituições de Ensino Superior e Centros de Pesquisas Nacionais e Internacionais para propiciar oportunidades de desenvolvimento de atividades práticas para seus discentes.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo firmou parceria com a AIESEC no intuito de propiciar aos futuros estudantes de do Curso de Administração a oportunidade de participarem do Talento Global e vivenciarão experiências profissionais em empresas ou instituições do terceiro setor nos diversos países contemplados pelo programa. A AIESEC propicia mobilidade internacional e empreendedorismo através da proposta do Talento Global.

5.3 Extensão

Assim, para a Faculdade Brasileira do Recôncavo, a extensão universitária representa a produção e reprodução do conhecimento a partir da interrelação com o mundo real, na qual se propicia: à Instituição de Ensino, o desenvolvimento do trabalho comunitário e a redefinição de seus valores próprios, programas, cursos e projetos a partir da vivência do real; ao aluno, a formação acadêmica ampliada, rompendo-se com o mero tecnicismo e a reprodução do conhecimento, através da possibilidade concreta de vivenciar e praticar a teoria apreendida em sala de aula e debater os limites e possibilidades reais dessa mesma teoria; e à comunidade, a possibilidade do desenvolvimento de suas potencialidades a partir da compreensão do conhecimento universitário, principalmente, no que se refere a se constituir em sujeito histórico autodeterminado e no exercício de sua cidadania.

Acreditamos assim, que a articulação entre a Instituição e a sociedade por meio da extensão é um processo que permite a transferência para a sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa. Por outro lado, a captação das demandas e necessidades da sociedade permite orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. Esse processo estabelece uma relação dinâmica entre a Instituição e seu contexto social.

Na Instituição, os programas de extensão estimulam as atividades que visem à formação cívica indispensável e a criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional; e assegurem oportunidades para o desenvolvimento do setor educacional, cultural, social, econômico e artístico.

Portanto, por meio de suas atividades de extensão, a FBBR proporciona aos seus professores e estudantes a oportunidade de participarem das atividades ou promoções que se destinem a elevar as condições de vida da comunidade ou que visem ao progresso e desenvolvimento do País.

Conforme a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, as atividades extensionistas estão inseridas na matriz curricular do Curso de Admnistração através das disciplinas de Seminários Interdisciplinares.

No Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo, a extensão é uma atividade que será desenvolvida de diversas formas. Entre as atividades que são oferecidas atualmente pela FBBR pode-se citar:

- **Publicações:** que visem tornar o conhecimento acessível à população, a cientistas, a profissionais, etc; eventos culturais, científicos ou de outros tipos que tenham como finalidade a criação de condições para que a sociedade tenha possibilidade de conhecer os bens científicos, técnicos ou culturais disponíveis ou de usufruir deles;

- **Cursos de Extensão**: cursos de atualização, de formação, de aperfeiçoamento profissional, de ampliação cultural, de especialização técnica, que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino formal de formação;

- **Eventos:** compreendem atividades de curta duração, como palestras, seminários, congressos, entre outras modalidades;

- **Programas de Ação Contínua:** compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com instituições de ensino;

- **Prestação de Serviços:** ações a serem implementadas que compreenderão a realização de assessorias, consultorias e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Serão ofertados à comunidade atividades interdisciplinares como cursos extra-curriculares, seminários temáticos específicos ou palestras estarão sendo sempre ofertadas à comunidade interna e igualmente à comunidade externa, pela expressa compreensão de que a formação acadêmica não se restringe à sala de aula.

Já dentro da segunda abordagem de Extensão Universitária, e absorvendo todas as características descritas anteriormente, a ação do Curso de Administração da FBBR se centrará num programa de extensão a ser desenvolvido em conjunto com os demais cursos da IES.

5.4 Práticas Investigativas: Iniciação Científica

A política de pesquisa a ser implementada no Curso de Administração se assenta na percepção de que a investigação científica não é somente um instrumento de fortalecimento do ensino, mas também, e, sobretudo, é um meio de renovação do conhecimento.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo reconhece no desenvolvimento da investigação científica um valioso instrumental pedagógico. A participação em projetos de iniciação científica tem um importante papel na formação do estudante, no despertar e aprimorar de qualidades que se refletem no preparo de um profissional capacitado a enfrentar os problemas do dia-a-dia.

De acordo com as políticas de funcionamento da Faculdade Brasileira do Recôncavo, o desenvolvimento da iniciação científica é uma importante modalidade de implementação da cultura da pesquisa na Instituição.

Para o discente, essa será uma atividade que cumprirá a função de despertar a vocação científica e incentivará talentos potenciais entre os estudantes do curso de Administração, mediante sua participação em projetos de pesquisa, possibilitando o aprimoramento do acadêmico no domínio da metodologia científica; e estimulará o desenvolvimento do pensar científico e da criatividade.

Em relação ao docente, a prática continuada de pesquisa contribuirá para: estimular professores pesquisadores a engajarem estudantes do curso de Administração no processo acadêmico, otimizando a capacidade de orientação da pesquisa na Instituição; estimulará o aumento da produção científica do corpo docente; estimulará a contínua renovação e atualização do conhecimento docente, proporcionando a atualização dos conteúdos oferecidos.

Políticas Institucional de Pesquisa e Iniciação Científica

A pesquisa na Faculdade Brasileira do Recôncavo tem como objetivo primordial o fomento da produção científica dos cursos, por meio de seus docentes e discente. De acordo com as políticas institucionais a FBBR tem como compromisso as seguintes políticas de pesquisa e iniciação científica:

Pesquisa e Iniciação Científica.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo assume, considerando sua missão institucional, a necessidade de incentivar a pesquisa como apoio necessário a função do ensino, pautando-se pelos seguintes princípios:

- O conhecimento científico é o principal patrimônio para o desenvolvimento econômico-político-social nacional;

- O compromisso dos cursos superiores com as demandas da região em que estes se localizam deve estar refletido na política de pesquisa da instituição, ainda que esta não se volte exclusivamente para tais demandas;

- A prática da pesquisa contribui para a formação de profissionais aptos a propor soluções alternativas e criativas face às transformações sociais, desenvolvendo nos estudantes as seguintes habilidades: Percepção crítica da realidade; reflexão de caráter interdisciplinar; elaboração de textos técnicos-cientificos e filosóficos de qualidade; desenvolvimentos de trabalhos em grupo; levantamento, avaliação e sistematização de dados; seleção e utilização de conhecimentos úteis à atividade profissional.

- Pesquisa prepara os discentes para disseminação do saber, tornando possível a formação de professores e futuros ingressos nos programas de pós-graduação, lato e *stricto sensu*;

- Pesquisa reverte-se em benefícios para a instituição, promovendo o ensino, e para a comunidade em geral, promovendo a extensão.

O desenvolvimento da pesquisa científica constitui-se em objetivo permanente do curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo, para tanto, é incentivada pela Coordenação do Curso e articulada por meio do órgão competente com as atividades complementares e de extensão.

A Coordenação de Pesquisa destina-se a coordenar as ideias e projetos que sejam propostos pelos docentes e discentes, atendendo, sobretudo, aos seguintes objetivos:

a) harmonizar os projetos com a linha de pesquisa estabelecida para o seminário interdisciplinar e o eixo temático do curso,

b) oferecer suporte burocrático e institucional à elaboração dos projetos, sejam eles eventos (palestras, seminários, painéis) ou materiais escritos ou que podem ser disponibilizados no site.

Neste contexto, é por meio da formação dos Grupos de Iniciação Científica, que são criados a partir do desenvolvimento das temáticas definidas e abordadas nos Seminários Interdisciplinares e Estágio Supervisionado que são discutidos e debatidos assuntos específicos, com maior intensidade e propriedade. A partir da interação dos docentes envolvidos nas atividades de pesquisa é possível sensibilizar e motivar os estudantes para temáticas inovadoras.

Ponto fundamental dos trabalhos desenvolvidos pelos Grupos de Iniciação Científica é o direcionamento a estudos que possuam uma aplicação prática e um efeito real sobre a sociedade e o entorno que estamos envolvidos. É uma vertente pedagógica que visa o desenvolvimento de estudos socialmente impactantes e associados a realidade em que estamos inseridos. Assim que, ao final de cada período letivo são apresentados, pelas diversas turmas, trabalhos científicos como: revistas; artigos, painéis etc. Além disso, os discentes do Curso de Administração são estimulados a participarem de cursos de aperfeiçoamento e de extensão.

O Programa de Iniciação Científica é uma realização do Núcleo de Pesquisa da Faculdade Brasileira do Recôncavo– FBBR e tem como princípio norteador: Estimular e despertar nos estudantes de graduação o prazer/ apreço pela pesquisa, desenvolvendo sua capacidade crítica e de produção de conhecimento.

Tal demanda surgiu ao observarmos o cenário do ensino superior no Brasil e constatar que a maior parte, do fomento a pesquisa situa-se dentro das esferas públicas e federais de ensino, o que abre uma lacuna de pesquisa nas instituições privadas.

À medida que acreditamos que a pesquisa é fundamental para o desenvolvimento do país, a mesma não pode (ou não deve) está atrelada a um único modelo de instituição, haja vista, que numericamente as instituições particulares de ensino superior têm atendido um grande número de estudantes, sendo, portanto responsáveis pela formação de profissionais e intelectuais que contribuíram para o crescimento do país. Tais prerrogativas abrem a necessidade de galgar espaços de produção e difusão do conhecimento nas esferas e instituições de ensino superior privadas.

Como mecanismo para alcançar esses espaços, o núcleo de pesquisa FBBR estruturou um Programa destinado a Formação inicial dos discentes em pesquisa – o PROIC cuja ação está direcionada para fomentar uma cultura científica entre os discentes e docentes da instituição.

Objetivos do PROIC

Geral: Preparar, estimular e instrumentalizar os discentes de ensino superior na produção de pesquisa científica.

Específicos:

- ✓ Estimular, fomentar e desenvolver pesquisas de natureza científica, de inovação tecnológica, cultural, artística e filosófica, que contribuam para a transformação da realidade;
- ✓ Fomentar e estimular nos discentes uma formação cultural e lúdica, com acesso a bens culturais: como ida a museus, cinemas, exposições e espetáculos diversos;
- ✓ Propiciar ao discente a participação em atividades acadêmicas de pesquisa científica.

A Iniciação Científica possui regulamento próprio, que encontra-se neste documento no **ANEXO 1**.

6. ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS COM O ENSINO

6.1 Monitoria

A prática de monitoria consiste na atuação "docente" de alunos que auxiliam outros alunos no processo de ensino-aprendizagem. O Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo – FBBR, ao aderir à realização desta atividade visa, sobretudo, contribuir para a formação de alunos que desejam investir na docência como profissão, auxiliar o trabalho docente, propiciar a interação entre alunos e professores, bem como facilitar o processo de aquisição de conhecimento.

Visando a aplicabilidade da monitoria, a Faculdade Brasileira do Recôncavo – FBBR instituirá no âmbito de todos os cursos, inclusive o da Administração, a modalidade de Bolsa monitoria, através da qual o acadêmico receberá um percentual de desconto em suas mensalidades para realizar atividades de monitoria.

Este discente ficará responsável por auxiliar os acadêmicos em seus estudos, proporcionando o material necessário para que estes estudem, entretanto, o mesmo não é o responsável por auxiliá-los a estudar, visto que a monitoria envolve todos os períodos, incluindo aqueles pelos quais ela ainda não passou.

Desta forma, as normas que regulam o desenvolvimento da atividade de monitoria no Curso de Administração, da Faculdade Brasileira do Recôncavo – FBBR possui regulamento próprio que encontra-se no **ANEXO 2** deste documento.

6.2 Estágio curricular

As práticas profissionais e os estágios curriculares são atividades de complementação do ensino e da aprendizagem que visam proporcionar ao acadêmico uma adaptação a futura profissão, facilitando sua absorção pelo mercado de trabalho, bem como promovendo a integração da aprendizagem teórica com o contexto profissional. O estágio curricular está regulamentado pela Resolução CNE/CES 5, de 14 de outubro de 2021 que Instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, no seu Art. 11: "O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve prever efetiva interação com o mercado de trabalho ou futura atuação dos egressos..". Para uma aprendizagem significativa, o estudante deve saber pensar, aprender a ser, aprender a aprender, aprender a conviver, tornar-se crítico reflexivo, humanista e contínuo, onde a partir de atividades mais simples esteja apto para realizar as mais complexas. O estudante, futuro administrador, deve ser capaz de aprofundar o que sabe, como e por que sabe e consequentemente ser um educador, transmitindo o seu saber para outros, tornando-se mediador do conhecimento, orientador e provocador de inquietações sobre o processo ensino aprendizagem.

a) Carga horária: 300 horas

b) Período: 7º e 8º Módulos

Desta forma, as normas que regulam o desenvolvimento do estágio supervisionado no Curso de Administração, da Faculdade Brasileira do Recôncavo – FBBR possui regulamento próprio que encontra-se no **ANEXO 3** deste documento.

6.3 Atividades Complementares

As atividades complementares, no Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo correspondem a 300 horas, atendendo à legislação vigente e funcionando como estratégia de flexibilização curricular.

As Atividades Complementares permitem o relacionamento do estudante com a realidade social, econômica e cultural e até mesmo de iniciação à pesquisa e ao ensino. Essas atividades possibilitam principalmente a inter-relação teoria-prática no processo de ensino-aprendizagem, em prol do aprimoramento pessoal.

Também são reconhecidos pela Faculdade Brasileira do Recôncavo, para integralização curricular, outros conhecimentos obtidos pelos estudantes, não previstos e de natureza extra-escolar, como os estudos complementares, cursos realizados em outras áreas afins e que proporcionem o reconhecimento de habilidades e competências, desde que submetidos à mesma Comissão. Para tanto a Faculdade Brasileira do Recôncavo possui mecanismos de aproveitamento desses conhecimentos adquiridos pelo estudante, mediante estudos e práticas independentes.

Entende-se por atividade complementar toda e qualquer atividade não prevista entre as atividades e disciplinas obrigatórias do currículo, mas que são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando.

Envolvendo congressos, seminários, conferências, monitoria, visitas técnicas programadas, disciplinas além das previstas no currículo pleno, as atividades complementares possuem carga horária de 300 horas.

A sua forma de operacionalização, bem como a sua pontuação e descrição são objetos do Regulamento das Atividades Complementares, constante do **ANEXO 4** deste documento.

6.4 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser compreendido como a iniciação à pesquisa em educação formal e informal. O processo de aprendizagem passa pela elaboração de um projeto de pesquisa, confecção do trabalho de conclusão de curso e apresentação à banca examinadora, conforme diretrizes elaboradas pela Coordenação do curso de Administração, Coordenação de TCC e os professores responsáveis pelo componente curricular.

O TCC tem regulamento próprio, constante do **ANEXO 5** deste documento.

7. AVALIAÇÃO

7.1 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem

A concepção de avaliação da aprendizagem coaduna-se com uma abordagem pedagógica ampla, sistêmica e dependente dos princípios filosóficos da educação que norteiam os modernos modelos de aferir o aprendizado, bem como da postura adotada pela instituição.

Nesse sentido, a Faculdade Brasileira do Recôncavo – FBBR valoriza um processo avaliativo que reflita o respeito das peculiaridades referentes à relação dinâmica que se constrói ente professores e alunos, no processo de interação na sala de aula.

Assim, como forma de evitar o isolamento e o monodisciplinarismo, todos os professores deverão estar constantemente num processo de reflexão sobre sua prática, através de reuniões pedagógicas mensais, quando

deverão rever a relação das disciplinas por campo de saber: propedêuticas e interdiscipliares, privado, processo e estágio e público. Nesta estrutura, as atividades de estágio deixam de ser mais um conjunto de disciplinas para se tornarem num desaguar de todo o conhecimento acumulado até o momento, propiciando ao educando a sua inserção no mundo profissional bem como a possibilidade de perceberem como os saberes construídos em aula (e não meramente adquiridos) se inter-relacionam.

Como conseqüência desta proposta didática, não serão admitidas as meras aulas expositivas, mas aulas dialógicas, seminários, debates e mesas-redondas onde se procurará estimular ao educando a sua construção individual do conhecimento, e não um mero repasse de saberes como usualmente acontece. Nesse sentido, especial atenção será destinada aos trabalhos de pesquisa extra-classe para as diversas disciplinas do curso, sendo sugerida a exigência, sempre que possível, de trabalhos e artigos de conclusão das disciplinas.

Seguindo esta lógica didática, as avaliações não se limitará a provas e testes, mas ao acompanhamento coletivo e individual do desenvolvimento do aluno, buscando construir cotidianamente as condições mínimas para que se possa proceder a substituição da metodologia tradicional de avaliação pela chamada avaliação por objetivos, onde o acadêmico estará constantemente em processo avaliativo, lhe sendo oportunizadas diversas chances de demonstrar a construção do conhecimento e/ou habilidades exigidos.

Assim, mesmo quando será necessária a realização de provas tradicionais, serão privilegiadas as avaliações subjetivas e dissertativas, tendo como escopo central a percepção de se o aluno demonstra a capacidade e habilidade de encontrar soluções para os problemas propostos e não meramente a capacidade de repetir fórmulas ou padrões consagrados.

Desta forma, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FBBR identifica a avaliação como recurso de integração entre o ensino e a aprendizagem, e implica um conjunto de ações continuadas cujo objetivo primeiro é fomentar a intervenção pedagógica no sentido de garantir ao estudante um melhor aprendizado. Concomitantemente, fornece ao professor indicadores para melhor conduzir a própria prática educativa, facultando-lhe a busca de maior efetividade no trabalho realizado, tendo como base o conhecimento dos avanços e defasagens existentes no processo de ensino-aprendizagem.

Ademais, deve revelar o quanto o sistema acadêmico, sua organização e seu desenvolvimento contribuem para efetivar a aprendizagem. Compreendida, pois, como parte do aprendizado, como parâmetro para o desempenho das competências, das habilidades de interesse e atitudes do aluno, a avaliação tem um caráter contínuo e cumulativo e assume as funções diagnóstica e formativa.

Isso implica em coleta e confronto de dados relevantes, baseados em critérios e parâmetros claros e instrumentos compatíveis, tendo em vista verificar em que medida os objetivos propostos para a ação de ensinar e aprender estão sendo atingidos.

A avaliação do aluno é feita por disciplina e de forma globalizada e interdisciplinar. A cada período letivo, ocorrerão duas avaliações de aprendizagem, subdivididas em trabalhos/projetos e provas. Os trabalhos/projetos irão equivaler a 3,0 (três) pontos e as provas irão equivaler a 7,0 (sete), cada uma delas. As provas deverão ser aplicadas em todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado.

O professor poderá, a seu critério, realizar outras formas de verificação intermediária tais como: testes, seminários, e atividades em grupo ou individuais, que serão consideradas para nota.

Objetivos dos instrumentos de avaliação:

a) Prova Escrita Individual: Dar ao aluno a oportunidade de exercitar o raciocínio, dando respostas objetivas às questões técnicas que serão de relevância primordial em sua vida profissional;

b) Seminários Interdisciplinares e Trabalhos em Equipe: Incentivar o aluno a desenvolver a prática de atividades em grupo, estimulando o trabalho colaborativo e interdisciplinar;

c) Trabalhos Individuais: Desenvolver no aluno o exercício de pensar e produzir idéias através da pesquisa e da consulta bibliográfica. Cumpre observar que o sistema de avaliação e aprendizagem tem por escopo a preparação do aluno para participar do sistema da avaliação da qualidade do ensino das Instituições de Ensino Superior (ENADE), instituído pelo INEP/MEC, bem como aferir de forma objetiva o nível de aprendizado.

Respeitados os objetivos do curso, o perfil esperado do egresso e o tratamento metodológico adotado, a Faculdade Brasileira do Recôncavo - FBBR concede ainda, autonomia para que o Coordenador do Curso elabore, com o NDE respectivo, as próprias normas e procedimentos avaliativos, e os submeta a aprovação dos Conselhos Superiores. Após isso, o Coordenador do Curso torna-se responsável pelo cumprimento e acompanhamento do que foi regulamentado.

A sistemática de averiguação da aprendizagem, de responsabilidade coletiva e compartilhada pelo corpo docente e discente, tem sido implementada no decorrer do curso e mecanismos de sensibilização mediante exposições e aplicação, a professores e alunos, de recursos e instrumentos apropriados para aguçar-lhes a percepção sobre a importância de uma efetiva participação no processo avaliativo.

Cabe aos professores, quando oportuno, discutir com o Coordenador do Curso e o corpo discente os resultados da avaliação de suas turmas, principalmente nos casos em que obtiverem baixa pontuação e apresentarem diferenças significativas com os perfis demonstrados pelos alunos. Podem também propor ações estratégias para melhoria da performance dos componentes curriculares sob sua responsabilidade. O Coordenador do Curso, por sua vez, deve sugerir à direção superior medidas, a curto e médio prazos, para otimizar o processo de ensino, tomando como referência a análise das deficiências e as sugestões dos participantes, visando aprimorar os componentes curriculares e o curso como um todo.

Os Planos de Curso detalham os métodos de avaliação de cada unidade curricular e do processo de ensino-aprendizagem adotados pela Instituição. Para a sua aprovação no semestre o aluno deverá obter a média 7,0 no conjunto das avaliações das 02 (duas) unidades.

Aos acadêmicos que estiverem ausentes durante as avaliações ou ausentes das aulas, dentro do que preconiza o Decreto Lei n.º 1.044 / 69 e da Lei n.º 6.202 / 75 (portadores de doenças infecto-contagiosas, gravidez de risco, licença maternidade e exercício de guerra ou em caso de morte de mãe, pai, avô, avó, filho, filha, irmão e irmã) serão tratamento acadêmico diferenciado, ou seja, realizarão atividades em regime domiciliar.

Cumpre observar que o sistema de avaliação e aprendizagem tem por escopo a preparação do discente para participar do sistema da avaliação da qualidade do ensino das Instituições de Ensino Superior (ENADE), instituído pelo INEP/MEC, bem como aferir de forma objetiva o nível de aprendizado.

7.2 Avaliação do Curso de Administração

O processo de avaliação do Curso de Administração contempla as atividades que integram a rede de formação do bacharel na forma prevista no Projeto Pedagógico respectivo, devendo ocorrer de maneira continuada, e ser sistematizado e operacionalizado pela Coordenação do Curso, com o apoio do NDE.

Desse modo, a cada período letivo, a Direção Acadêmica, juntamente com a Coordenação de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), realizarão uma semana de planejamento na qual serão definidos, conjuntamente pela equipe responsável, os objetivos e conteúdos a serem trabalhados em todas as disciplinas. Caberá à

coletividade acadêmica a discussão, análise e elaboração de metodologias que atendam aos princípios norteadores, anteriormente citados, de atendimento a interdisciplinaridade e integração teoria/prática.

No decorrer dos semestres letivos, será acompanhado, sistematicamente, o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem buscando garantir o cumprimento efetivo dos conteúdos programáticos e a construção do conhecimento dos acadêmicos.

Individualmente, cada membro do corpo docente ficará encarregado da sistematização da proposta de trabalho semestral, orientado pelos resultados das avaliações institucionais que também devem avaliar os princípios metodológicos e suas aplicações.

A avaliação do curso dar-se-á em momentos distintos, envolvendo docentes e corpo discente, e tem como principais objetivos:

- Sensibilizar todos os sujeitos da comunidade institucional, representada pelos acadêmicos, professores e funcionários, para a importância da avaliação como instrumento de melhoria da qualidade do curso e como mecanismo de prestação de contas aos próprios alunos, comunidade acadêmica em geral e à sociedade como um todo;

- Efetivar um diagnóstico permanente dos conteúdos e encaminhamentos curriculares e extracurriculares de cada período, como modo de subsidiar o planejamento da etapa subseqüente;

- Proceder ao levantamento das condições da infraestrutura para o desenvolvimento do trabalho acadêmico: espaço físico, materiais experimentais, laboratórios de informática, biblioteca e outros mais;

- Rever o projeto pedagógico do curso, junto ao NDE, e as formas de articulação das atividades curriculares, para incluir os avanços do conhecimento na área, as demandas sociais e as perspectivas de empregabilidade no mercado profissional.

Para tanto, variados mecanismos deverão ser utilizados, a exemplo de: verificação dos planos de ensino; acompanhamento do plano de aula dos docentes; análise das condições acadêmicas e de infraestrutura; entrevistas periódicas com os representantes de turma; análise da estrutura curricular, realizada nas reuniões do órgão colegiado, exame de questões suscitadas nas avaliações dos discentes durante o semestre.

Cabe à Coordenação do Curso, fundamentada nos resultados observados, dar cabida às ações de caráter teórico-metodológico e desenvolver gestões acadêmico-administrativas passíveis de aprimorar o projeto pedagógico do curso em apreço.

Soma-se a essas ações avaliativas a autoavaliação institucional, conduzida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), e os resultados do Exame Nacional do Desempenho de Estudantes (ENADE) como indicativos de excelência para aferição da qualidade do curso. Considerando a essencialidade do tema para a eficácia institucional e a efetividade do curso, a Coordenação do Curso, em conjunto com os docentes, busca acompanhar permanentemente as orientações gerais do ENADE, bem como realizar a conjunção das diretrizes que definem as habilidades e competências profissionais para o exame das práticas curriculares e pedagógicas do curso. Os resultados do exame servem, ainda, para a redefinição pedagógica do curso, quando esse se mostrar aquém dos padrões de desempenho nacionais e da própria Instituição.

A Instituição implementa ações acadêmico-administrativas, em decorrência das auto avaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras). O processo anual de autoavaliação da Faculdade possibilita o levantamento de informações e a análise crítica das atividades desenvolvidas na Instituição e no Curso que indicam as ações necessárias a serem desenvolvidas no planejamento.

Neste contexto, os resultados da autoavaliação do Curso de Administração possibilitarão identificar os aspectos que dificultarão e/ou facilitarão a sua ação acadêmica, assim como sugerem propostas de intervenção para corrigir rumos, consolidar sua ação pedagógica e alcançar efetivamente maior qualidade no ensino-aprendizagem. A coordenação do curso, de posse dos relatórios estatísticos emitidos pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, além das informações próprias obtidas por meio de reuniões, contato com estudantes e docentes, reuniões de NDE e Colegiado, elabora anualmente seu Plano de Ação, no qual busca estabelecer e cumprir compromissos relacionados às diversas melhorias e incrementos necessários às condições de oferta das diversas atividades acadêmicas do curso. Para tanto, os principais instrumentos são:

- RELATÓRIOS - utilização dos relatórios de avaliação do curso e dos docentes produzidos pela CPA.

- ANÁLISE DOS DADOS - tanto nos seus aspectos quantitativos (estatísticas, orçamentos, etc.), quanto nos qualitativos;

- ARTICULAÇÃO entre os instrumentos de avaliação externa e de autoavaliação. As ações acadêmico-administrativas resultantes das avaliações externas - avaliação de curso, ENADE e CPC, no âmbito do curso, vêm sendo implantadas gradativamente no Curso, uma vez que ainda não foi emitido relatório de desempenho do Curso no ENADE, por exemplo, uma vez que ainda não há formandos. Quando isso ocorrer, prevê-se a realização de reuniões com os docentes a fim de discutir o desempenho dos acadêmicos em cada questão de conhecimento geral e específica da prova do ENADE, assim como os resultados do questionário socioeconômico, que também indicam ações que podem ser empreendidas pela Instituição e Curso em busca de melhorias.

Assim, entende-se que não se trata apenas de levantar dados, elaborar questionários, aplicá-los, analisá-los, produzir relatórios, publicá-los, considerando os diversos ângulos da vida acadêmica.

Esses aspectos são relevantes, mas o importante é ter clareza do que deve ser feito com os resultados levantados, com todos esses dados e informações obtidas. O importante é saber de que modo o processo de autoavaliação e as avaliações externas podem contribuir para o processo de mudança e melhoria, não só acadêmica, como também de gestão do Curso.

8. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

8.1 Colegiado de Curso

A Faculdade Brasileira do Recôncavo define os Colegiados de Curso como órgãos normativos, com função deliberativa, executiva e consultiva. É constituído no âmbito de cada curso de graduação, e é constituído:

a) pelo Coordenador do Curso, presidente nato;
b) por 3 (três) professores do corpo docente do curso, eleito por seus pares, e
c) por 1 (um) discente, do curso, eleito por seus pares.

A representação dos membros do corpo docente nos colegiados de Curso é feita por meio de eleição, por seus pares, para o exercício de um mandato de 2 (dois) anos. Os representantes discentes possuem mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de recondução.

A representação dos discentes é realizada por meio de eleição dos acadêmicos do curso de graduação, dentre os estudantes que tenham cumprido, pelo menos 1 (um) semestre curricular da carga horária obrigatória do Curso, sendo designada por meio da Coordenação do Curso.

São atribuições do Colegiado do Curso de Administração:

a) realizar a avaliação processual e atualização, do Projeto Pedagógico de Curso - PPC, em todos os seus aspectos;
b) analisar e aprovar os planos de ensino das unidades curriculares do curso, propondo alterações quando necessárias;
c) criar mecanismos de acompanhamento e avaliação do curso, em consonância com os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
d) elaborar proposta de atividades acadêmicas do curso, encaminhando para a Direção Geral/Acadêmica;
e) avaliar propostas de convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao curso, encaminhando-os para parecer ao Diretor Geral;
f) decidir, em primeira instância, sempre que houver necessidade, questões apresentadas por docentes e discentes;
g) analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhar ao órgão competente;
h) propor e/ou avaliar as atividades extracurriculares necessárias para o bom funcionamento do curso, registrando-as em formulários próprios;
i) propor e manter atualizados os regulamentos específicos do Curso referentes às Atividades Complementares, Estágios Curriculares e etc;
j) avaliar, fixar normas e promover a integração dos componentes curriculares do curso, visando garantir-lhe a qualidade didático-pedagógica e a interdisciplinaridade;
k) exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões, e
l) solucionar os casos omissos e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação.

No que concerne ao curso Bacharelado em Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo , o Colegiado do Curso possui atuação transversal junto a Coordenação do Curso e a Coordenação de Estágio, participando das seguintes atribuições no que tange as práticas de estágio:

a) aprovar o Regulamento de Estágio Curricular e Prática do Curso de Administração, elaborado em conjunto pelo Coordenador de Pratica e Estágio e professores supervisores;
b) propor alterações que se façam necessárias no Regulamento de Práticas e Estágio Curricular;
c) apoiar e subsidiar o Coordenador de Estágio e Prática no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades em campo;
d) definir as condições para a realização do estágio extra curricular;
e) emitir parecer quanto à exequibilidade do Regulamento de Estágio Curricular e Prática;
f) resolver, juntamente com os Departamentos, os problemas de ordem organizacional e executiva das práticas e estágios curriculares, com vistas ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;
g) incentivar o oferecido, sempre que possível, de práticas e estágios supervisionados suplementares, voluntários, com caráter facultativo, e
h) julgar casos omissos ou casos solicitados por Coordenador de Curso, apoiando-o no processo decisório que envolva questões relativas aos Estágios e Práticas do Curso de Administração.

O Regulamento do Colegiado de Curso encontra-se no **ANEXO 6** deste documento.

8.2 Núcleo Docente Estruturante – NDE

Conforme resolução do CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010 e respectivo parecer nº 4 de 17 de junho de 2010, o Núcleo Docente Estruturante – NDE de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é integrado pelos professores responsáveis pela formulação da proposta pedagógica do curso e que estão encarregados da implementação e desenvolvimento do curso na Faculdade Brasileira do Recôncavo, sendo vinculados às atividades essenciais do curso, entre elas: docência, orientação de pesquisa e extensão, atualização do próprio Projeto Pedagógico, etc.

Neste sentido, a escolha dos professores do NDE do curso se deu partindo de alguns critérios como experiência em liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e com atuação sobre o desenvolvimento do PPC do curso.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é formado por docentes, de caráter consultivo, que possuem a finalidade de fazer o acompanhamento do curso de bacharelado, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC) visando a continua promoção de sua qualidade.

As atividades serão baseadas nas normativas (resoluções próprias) que regulamentam a atuação do NDE junto à Instituição. Assim, as seguintes atribuições são estabelecidas ao núcleo: atualizar periodicamente o PPC, definindo sua concepção e fundamentos, de acordo com as diretrizes curriculares do curso e legislação vigente; estabelecer o perfil profissional do egresso do curso; conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário; supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, de acordo com aquelas definidas pelo Regimento da Faculdade, analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares; promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino e o PPC; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

As propostas de atuação do NDE do curso de Administração devem trazer uma implementação e um desenvolvimento para o PPC, tendo como meta fazer com que o curso seja apto para atender as demandas acadêmicas e sociais.

Baseado na experiência da matriz, o NDE do curso de Administração será um elemento integrador para aperfeiçoar o funcionamento do curso, notadamente no sentido de favorecer tomadas de decisões justas e conscientes, tanto para os docentes, os discentes e até mesmo à comunidade

No âmbito do Curso de Administração, o Núcleo Docente Estruturante é regido por regulamento específico conforme **ANEXO 7** deste documento.

8.3 Coordenação do Curso

8.3.1 Titulação e Experiência Profissional

A Instituição tem na sua organização administrativa e acadêmica um coordenador responsável pela articulação, formulação, e execução de cada projeto pedagógico de Curso. O coordenador possui uma formação que lhe permite ter domínio do desenvolvimento do projeto pedagógico do curso.

Atualmente o coordenador do curso de Admnistração da Faculdade Brasileira do Recôncavo é o prof. Lucas Almeida de Souza que é graduado em Administração pela Faculdade de Tecnologia e Ciência e em Redes de Computadores pela Universidade Salvador, pós-graduado em Redes de Computadores e Telecomunicações pela Universidade Salvador, mestrando em Administração pela Universidade Salvador. Tem mais de 17 anos de experiência na gestão de Instituições de Ensino Superior (Coordenador de Curso, Coordenador Acadêmico, Direção), na docência (professor nas áreas de Administração e Informática em Instituições Públicas e Privadas) e também possui experiência na Administração Pública (Gestão de Processos e Planejamento Estratégico) e na Administração de Empresas Privadas (Planejamento Financeiro). Atualmente é professor na área de Administração. Considerando a vasta experiência no âmbito educacional, desenvolve atividades que visam atingir a finalidade maior do processo de ensino-aprendizagem, sobretudo a partir da orientação e gestão de profissionais que lidam diretamente com o sujeito aprendedor (Diretores, Coordenadores Acadêmicos e de Curso e docentes).

A vice-coordenação do curso será exercida pela profª Fabiana Lisboa Araújo que é Mestra em Administração Estratégica pela Universidade Salvador (UNIFACS) com Intercâmbio na Université Pierre Mendès France

(UPMF/IAE) Grenoble – França, Especialista em Potenciais da Imagem : Fotografia, Cinema, Vídeo e Hipermídias nas Ciências Humanas(UFBA) e em EAD (UNISEB) e Graduada em Publicidade e Propaganda (UCSAL). Atua em Treinamento Experencial Técnico e Comportamental; Desenvolvimento de Jogos, Consultoria, Educação Acadêmica Corporativa nas áreas de Marketing, Comunicação Estratégica, RH, Economia Criativa, Responsabilidade Social, Empreendedorismo e Inovação. No âmbito acadêmico, Ensino Pós Graduação e Graduação; Coordenação de Projetos Inter e Disciplinares e de Extensão, Participação em Bancas; Orientação de estágio; Monografias e de Projeto de Iniciação Científica. Possui mais de 16 anos de docência e vasta experiência profissional tendo atuado como Professora Universitária, Roteirista, Desenvolvedora de Jogos e Consultora Empresarial.

O Curso de Administração é apoiado no tripé: Ensino, Pesquisa e Extensão. Dessa forma, a Coordenação do Curso apóia o desenvolvimento da comunidade acadêmica e regional, através da realização de cursos de extensão, visitas técnicas, aulas práticas, ensaios clínicos, atendimento à comunidade externa e interna da Faculdade Brasileira do Recôncavo, além de incentivar e apoiar o desenvolvimento de projetos de iniciação científica.

A Coordenação tem regime de tempo integral, no intuito de oferecer total atenção ao curso por meio de frequentes reuniões com os docentes, no Colegiado e Núcleo Docente Estruturante do Curso; realização de uma permanente avaliação do desenvolvimento das unidades de ensino em relação aos seus planos de ensino, das práticas pedagógicas e da atenção com o processo avaliativo. Visitará regularmente as salas de aulas para contatos com o corpo discente e levantamento das fragilidades e potencialidades de curso, visando garantir o seu ordenamento. O contínuo planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades acadêmicas são tratados, nas reuniões do Conselho, na qual a Coordenação do Curso de Admministração também é parte integrante.

As informações sobre o coordenador podem ser comprovadas em seu currículo disponível na Plataforma Lattes CNPQ.

O Coordenador e o Corpo Docente da Faculdade participaram diretamente da discussão e elaboração do projeto pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração.

8.3.2. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do (a) coordenador

O professor Lucas Almeida de Souza , acumula experiência profissional na área da Administração e na gestão acadêmica, sendo 17 anos no magistério superior.

A professora Fabiana possui vasta experiência profissional, sendo mais de 16 anos no exercício da docência no ensino superior.

8.3.3 Regime de Trabalho

A Coordenação do Curso dedicará 40 horas semanais, à administração e à condução do curso, tendo tempo previsto de dedicação suficiente para que exerça as atribuições inerentes à sua função. Isto pode ser constatado por meio de compatibilidade de sua carga horária com o número de professores e estudantes do curso; e compatibilidade de sua carga horária com os turnos de funcionamento do curso.

8.4 Organização do Controle Acadêmico

A organização do controle acadêmico segue as normas regimentais estabelecidas. O órgão central de desempenho das atividades acadêmico-administrativas é a Secretaria Geral. O sistema de matrícula, trancamento, frequência, notas, aprovação e reprovação, bem como os demais procedimentos de secretaria contam com sistema de informação apropriado.

Na Secretaria Geral existe uma pasta para cada discente com documentos de toda a sua vida escolar, documentos pessoais, histórico de ensino médio ou equivalente, requerimento de matricula, contrato de prestação de serviços educacionais, e documentos relacionados ao processo de seleção na instituição.

A Secretaria é dirigida pelo Secretário, designado pelo Diretor da Faculdade.

Compete ao Secretário Acadêmico e aos serviços sob sua responsabilidade:

I- Organizar os serviços da Secretaria Geral, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
II- Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou da diretoria;
III- Cumprir os despachos legais pertinentes das Diretorias;
IV- Superintender e fiscalizar os serviços de Registro e Controle Acadêmico, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
V- Assinar diplomas dos Cursos, títulos e certificados expedidos pela Faculdade Brasileira do Recôncavo.
VI- Redigir, fazer e expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
VII- Redigir, subscrever e publicar os editais de chamada para exame e matriculas;
VIII- Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
IX- Apresentar às Diretorias em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados e assinados;
X- Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames e relações de faltas ou frequências, para conhecimento dos discentes;
XI- Supervisionar e coordenar os trabalhos e atividades que visam a Avaliação Institucional; e
XII- Comunicar à tesouraria, para fins de registro, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a estudantes que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos.

8.5 Pessoal Técnico e Administrativo

O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao eficiente funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A Faculdade Brasileira do Recôncavo zela pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como oferece oportunidades de aproveitamento técnico-profissional a seus empregados.

Os colaboradores são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos ainda, ao disposto no Regimento da IES, no estatuto da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Faculdade.

A FBBR conta com funcionários qualificadoscom formação adequada ao desenvolvimento das suas atribuições.

8.6 Atenção aos Discentes

8.6.1 Núcleo de Inteligência Emocional e Apoio Psicopedagógico - NIEP

O Núcleo de Inteligência Emocional e Apoio Psicopedagógico – NIEP, possui como missão o acolhimento integral dos estudantes da FBBR e das pessoas em geral que vivem na comunidade cruz-almense e adjacências. Com o intuito de contribuir significativamente para o bem estar psicoemocional das pessoas, o núcleo realiza atendimentos terapêuticos individuais ou em grupos a partir da demanda e das especificidades de cada ser humano.

O NIEP orienta suas atividades de apoio psicopedagógico e inteligência emocional a partir das seguintes diretrizes institucionais:

- **Aprender a Ser, sendo:** Frente ao desafio de conquistar a individuação (consciência de si) em uma conjuntura social homogeneizante, o NIEP através de suas ações busca o desenvolvimento da atenção plena, possibilitando a autonomia e o protagonismo existencial do sujeito.

- **Gerenciamento de si:** A reatividade, em nossa sociedade, constitui um traço expressivo da violência no comportamento humano. Sendo, pois, importante desenvolver competências e habilidades necessárias ao entendimento e aplicação dos impulsos e emoções no dia a dia para uma vida mais equilibrada e feliz.
- **Busca da integralidade:** Diversos papeis sociais são interpretados durante a vida de um ser humano, alguns harmoniosos outros aversivos. No palco da vida, valores e sonhos eventualmente podem conflitar com os anseios e demandas institucionais. Nesse sentido, faz-se imprescindível o alinhamento entre os valores institucionais e os pessoais, bem como desenvolver a capacidade de resiliência e clareza dos objetivos para a realização dos sonhos que se deseja alcançar.
- **Ser social:** A responsabilidade social é condição sine qua non para o pleno exercício da cidadania. O NIEP possui em seu escopo o fomento à criação e o desenvolvimento de atividades colaborativas e de intervenção social, cuja finalidade repousa no sentimento de pertencimento e reforço sócio identitário de transformação social.

O NIEP possui as seguintes atribuições:

- Implementar ações de apoio pedagógico e educacional que orientem os professores na condução de procedimentos relativos a organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;
- Prestar serviço de apoio psicopedagógico, que se destine à orientação acadêmica no que diz a respeito à vida escolar do discente como notas, desempenho, trabalhos, provas e frequência; além de servir como atendimento específico para orientar o corpo discente no que diz respeito a problemas de aprendizagem.
- Atuar de forma integrada com a CPA – Comissão Própria de Avaliação (analisar os resultados das avaliações institucionais e propor medidas para melhoria dos indicadores sinalizados nos relatórios parciais e finais, divulgados pela referida Comissão, especialmente no âmbito da área de atuação que lhes é própria.
- Identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de coordenadores no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- Acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas;
- Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada disciplina;
- Participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;
- Elaborar o plano de trabalho do Núcleo para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos;
- Acompanhar o trabalho dos professores em suas disciplinas e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada disciplina;
- Organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos;
- Coordenar, junto aos coordenadores acadêmicos dos cursos, encontros, seminários, congressos e outros eventos pertinentes à área de atuação dos corpos docente e discente, que contribuam para o aprimoramento do trabalho pedagógico na Instituição.
- Desenvolver atividades de nivelamento, como oficinas instrumentais, seminários, semanas pedagógicas, permitindo melhor aproveitamento didático das disciplinas que compõem as matrizes curriculares dos vários cursos, juntamente com os professores de Tempo Integral e Parcial.
- Exercer outras atribuições correlatas às funções pedagógicas.

- Fornecer subsídios didático-pedagógicos e participar das atividades de reflexão, estudo, discussão e aprimoramento dos projetos pedagógicos dos cursos junto às coordenações.
- Participar, quando convidado pelos respectivos Coordenadores de Curso, das reuniões dos Colegiados de Cursos, acompanhando a análise e a reflexão do processo pedagógico, a fim de conhecer as necessidades de cada curso e elaborar propostas de intervenção.
- Prestar assessoria pedagógica individual às Coordenações dos Cursos quando solicitadas e agendadas antecipadamente, salvo em situações emergenciais.
- Prestar orientação pedagógica individual a professores e alunos, quando encaminhados pela respectiva Coordenação de Curso.
- O Acompanhamento dos Egressos do Curso será realizado através do Núcleo de Inteligência Emocional e Apoio Psicopedagógico – NIEP, conforme abaixo:

O NIEP realizará a coleta de dados, através da aplicação de um questionário que será disponibilizado no site da IES, denominado "Acompanhamento de Ex-alunos", visando obter informações. Esses dados serão encaminhados aos coordenadores de curso para que a política de egresso da IES possa subsidiar as coordenações e outros setores com a análise de informações repassadas pelos egressos quanto à organização didático-pedagógica, a infraestrutura e o corpo docente da IES e que servirão para a Avaliação Institucional.

O NIEP ainda estabelecerá uma comunicação direta com os egressos, através de convites para proferir palestras e ministrar oficinas e cursos de extensão na IES.

Assim, o projeto do Curso de Administração da FBBR prevê, além de uma análise estatística dos graduados, outras possibilidades de acompanhamento que poderiam ser sucintamente elencadas a seguir:

- ✓ Acompanhamento dos desistentes do curso ao longo dos diversos semestres, como forma a descobrir os motivos do abandono, se decorrente de problemas financeiros e/ou pessoais ou ainda se por falta de estímulo em relação ao curso, aos professores, a proposta pedagógica ou mesmo à própria FBBR. Em suma, com este monitoramento, podemos estar melhor preparados para as devidas e necessárias correções de rota, especialmente nos transcorrer dos primeiros cinco anos, quando da implementação do presente projeto.
- ✓ A FBBR tenciona descobrir mais sobre a identidade de seus graduados. Assim, tenciona-se um estudo apurado para descobrir em quais segmentos do mercado profissional mais se dirigiram os graduados. Se especificamente para os setores diretamente envolvidos pelo Projeto Pedagógico ou outros diversos. E mais, quais as impressões dos graduados ao longo dos próximos cinco anos de formados, como forma de podermos estar redefinindo ementários, disciplinas, fluxograma, grade curricular ou mesmo o próprio projeto do curso, no sentido de melhor se adequar às necessidades dos graduandos.

8.6.2 Atendimento extraclasse

O atendimento extraclasse aos estudantes será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao estudante, assim como pelo serviço de atendimento psicopedagógico.

8.6.3 Núcleo Integrado de Atendimento ao Discente e Docente - NIADD

Integrada à Secretaria Acadêmica e ao Setor Financeiro, a estrutura do NIADD apresenta-se como um canal de relacionamento presencial entre a instituição e os seus alunos. Este núcleo concentrará todos os serviços e solicitações pertinentes à área acadêmica e financeira. Por meio deste núcleo o aluno poderá esclarecer dúvidas

sobre procedimentos acadêmicos e financeiros, obter informações e serviços sob sua vida acadêmica e financeira junto à Faculdade.

8.6.4 Núcleo de Tecnologia da Informação

Responsável por gerenciar de maneira ampla os sistemas de telemática da instituição, tem como principais atribuições: gerenciar os laboratórios de informática; Contas de e-mail; Aluno on-line; Acesso a Internet através da tecnologia de Wirelles (internet sem fio) nas principais áreas de convivência e salas de aula; e qualquer outra atividade afim.

8.6.5 Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo

O Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo da FBBR tem como finalidade direcionar a comunidade acadêmica e egressos, da instituição, ao mundo do trabalho e da cidadania, através de ações que visem obter vagas de estágio, emprego e formação continuada e permanente para os mesmos.

São atribuições do Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo:

- Desenvolver ações que apontem à comunidade acadêmica e egressos o mundo do trabalho e da cidadania;
- Promover oportunidades de crescimento pessoal e profissional à comunidade acadêmica e egressos da FBBR;
- Prestar à comunidade acadêmica e egressos da instituição orientações para o desenvolvimento da formação profissional;
- Fomentar parcerias com as empresas públicas e privadas com o intuito de intermediar a alocação ou realocação profissional dos acadêmicos e egressos da FBBR em vagas efetivas ou temporárias de empregos ou estágios.

Na busca por alcance de resultados, o Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo. terá como Norte estratégico identificar e abrir o diálogo com empresas do setor público e privado.

O Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo da FBBR promove uma comunicação entre os acadêmicos e o mundo do trabalho, uma vez que possibilita estágios extracurriculares, atividades acadêmicas que capacitam os acadêmicos priorizando a formação intelectual. O Núcleo de Empregabilidade, Inovação e Empreendedorismo também mantém contatos com os egressos para integrar-se aos projetos institucionais, bem como participação em eventos.

A parceria com a AIESEC possibilitará o desenvolvimento de empreendedorismo

9. CORPO SOCIAL

9.1 Corpo Docente

A formação de uma equipe de trabalho com experiência profissional na docência e na área especifica de formação é sempre o alvo pretendido pelo curso de Administração da FBBR. Nesse sentido, o corpo docente do curso se caracteriza por um grupo de especialistas, mestres e doutores, sendo os mestres, na sua maioria, com doutorado em andamento.

Esse perfil associa-se a uma preocupação do corpo docente não apenas pela prática profissional, mas pela prática de pesquisa em grupos internos e externos a FBBR, bem como atividades de extensão nas respectivas áreas de formação com vistas a garantir a articulação teórico metodológica e prática no desenvolvimento da docência, postulando no fazer pedagógico um espaço para trocas, discussões, acertos, planejamentos, replanejamentos, sessões de estudo, tendo em vista a interdisciplinaridade dos conhecimentos teóricos e práticos e o profissional que se deseja formar.

Nessa perspectiva, os docentes no curso de Administração da FBBR estão alocados nas disciplinas de acordo com a área especifica de formação, bem como desenvolvimento de práticas de pesquisa e extensão. Conforme descrita na tabela a seguir.

NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	DISCIPLINAS
Adna Evangelista Couto dos Santos	Doutora	Parcial	Português Instrumental
Fabiana Lisboa Aragão	Mestra	Integral	Empreendedorismo e Inovação / Seminários Interdisciplinares IV
Florentino Carvalho Pinto	Mestre	Parcial	Economia I / Economia II
Joao Sotero do Vale Junior	Mestre	Parcial	Teoria Geral da Administração II / Administração de Marketing I
José Joaquim da Silva Ramos	Mestre	Parcial	Administração da Produção e Operações I / Estatística / Seminários Interdisciplinares I
Juarez da Silva Paz	Mestre	Parcial	Metodologia Científica / Seminários Interdisciplinares II
Leandro Barreto de Souza	Mestre	Parcial	Contabilidade I
Lucas Almeida de Souza	Especialista	Integral	Matemática I / Matemática II
Lucas Correia de Lima	Mestre	Parcial	Direito I / Direito II
Natanael Conceição Conceição	Mestre	Parcial	Sociologia e Antropologia
Rodrigo Luduvice da Silva	Mestre	Parcial	Comunicação e Gestão da Informação nas Organizações / Administração de Marketing II
Ruy de Souza Reis	Mestre	Parcial	Administração de Recursos Humanos I / Teoria Geral da Administração I
Ueliton Lemos dos Santos	Mestre	Integral	Psicologia Organizacional / Seminários Interdisciplinares III

9.1.1 Formação Acadêmica

O corpo docente do Curso de Administração é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolverá, às características do contexto da região, e à concepção do curso.

De acordo com as políticas institucionais aprovadas, a IES dispõe de Plano de Carreira Docente e de Plano de Capacitação Docente, que deverm nortear a política de contratação de professores, de qualificação e ascensão profissional.

O corpo docente da IES é constituído por professores integrantes do quadro funcional da Faculdade e por professores visitantes e colaboradores - contratados em caráter de substituição eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de ensino, pesquisa ou extensão.

A contratação e a demissão docente são de competência da Entidade Mantenedora. A contratação de Professor ou Colaborador é realizada nos termos dos critérios aprovados pelo Conselho Superior da Faculdade Brasileira do Recôncavo e autorizados pela Entidade Mantenedora.

A admissão do docente ocorre, após análise do quadro funcional de docentes da IES pela valorização do seu pessoal interno, e é realizada mediante seleção e indicação específica da Diretoria Geral da Faculdade, com a colaboração do Coordenador do Curso. A IES selecionará professores com sólida formação acadêmica além de

considerável experiência no magistério superior e profissional fora do magistério. O corpo docente será recrutado entre professores da região, com titulação adequada às disciplinas para as quais forem indicados. A titulação mínima exigida para o ingresso no Quadro de Carreira Docente é de Especialista.

A titulação do corpo docente previsto para os dois primeiros anos do Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo está representada na tabela, a seguir:

Titulação do Corpo Docente

Curso	Titulação	Qtde.	% do Total
Bacharelado em Administração	Especialista	01	7,69%
	Mestre	11	84,62%
	Doutor	01	7,69%
	Total	**13**	**100%**

Titulação do corpo docente do curso – percentual de doutores

Dos 13 (treze) membros do corpo docente do Curso de Administração, 12 (doze), correspondendo a 92,31% possuem titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu, sendo que 01 (um) deles, correspondendo a 7,69%, possuem o título de doutor.

9.1.2 Experiência Profissional no Magistério Superior
Todos os 13 (treze) membros do corpo docente do Curso de Administração possuem tempo de experiência acadêmica no ensino superior igual ou maior que 3 (três) anos.

9.1.3 Experiência Profissional fora do Magistério Superior
Todos os 13 (treze) membros do corpo docente do Curso de Administração possuem tempo de experiência profissional igual ou maior que 2 (dois) anos.

9.1.4 Corpo Docente e Formação Continuada
O corpo docente exerce um papel fundamental na formação integral dos discentes. Em virtude disso, os docentes precisam apresentar o perfil que expresse o compromisso de:

- Conhecer e analisar o PPC de Administração, de modo que a prática docente possa refletir os ideais e objetivos da IES e do curso de Admnistração;
- Buscar integrar ensino, pesquisa e extensão de forma indissociável;
- Desenvolver diferentes métodos formativos objetivando o aprimoramento do processo de aprendizagem, de modo que fomente a autonomia e o pensamento reflexivo discente;
- Manter relações éticas e construtivas com o corpo discente, instrumentalizando-os para a construção do conhecimento cientifica e o exercício da cidadania;
- Desenvolver as competências do perfil dos egressos.

O perfil docente acima descrito é coerente com o aquele apresentado no PPI e visa garantir formação de alto nível. Nesse sentido, o corpo docente, mesmo com diferentes níveis de titulação, deve apresentar uma formação consistente com experiências profissionais acadêmicas e fora da academia, que propicie as diversas atividades que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão. Para tanto, a Faculdade Brasileira do Recôncavo incentiva a formação

continuada no intuito de agregar novas posturas e práticas docentes. Essa formação pode ser realizada a partir de cursos, nos debates promovidos no processo de avaliação que servem, dentre outros objetivos, para a reflexão da pratica pedagógica.

9.1.5 Atuação nas Atividades Acadêmicas/Regime de Trabalho

Conforme descrito anteriormente, o atendimento extraclasse aos discentes será realizado pelo Coordenador do Curso, pelos professores em regime de trabalho de Tempo Integral e Tempo Parcial, com jornada semanal específica para atendimento ao estudante. Portanto, existe a previsão de um contingente de docentes com dedicação ao curso nas atividades de orientação didática aos discentes, participação em reuniões de planejamento e desenvolvimento de módulos didáticos (experimentos para aulas práticas, aperfeiçoamento de metodologias de ensino).

A formação dos docentes, na graduação ou na pós-graduação e/ou experiência profissional tem correspondência com as temáticas a serem desenvolvidas nos componentes curriculares/módulos que ministrarão; assim como a produção docente (técnica, artística, cultural) e as publicações, estão em sintonia com o curso e com a presente proposta pedagógica.

As Atividades de prática profissional e estágio (extracurricular e curricular) serão desenvolvidos obrigatoriamente sob sistemática orientação docente.

Regime de Trabalho do Corpo Docente

Regime de Trabalho	Qtde.	Qtde (%)
Tempo integral	03	23,07%
Tempo parcial	10	76,93%
Horista	0	0%
Total	**13**	**100%**

Dos 13 (treze) membros do corpo docente do Curso de Administração, 10 (dez) possuem regime de trabalho parcial, 03 (dois) deles, correspondendo a 23,07% dos docentes, possui o regime de trabalho de tempo integral e nenhum deles possui regime de trabalho horista.

9.2 Perfil do Corpo Técnico-Administrativo

O corpo técnico-administrativo é parte importante na consolidação das políticas e objetivos da IES. Para tanto, o perfil dos funcionários deve refletir o compromisso com:

- Trabalho coletivo, com responsabilidade partilhada pelos participes do processo.
- Desempenho profissional e compromisso no desenvolvimento das suas atividades.
- Zelo e conservação pelo patrimônio da IES e dos recursos físicos sob seus cuidados.
- Atenção aos tramites documentais e na divulgação de informações pertinentes, respeitando o sigilo e privacidade exigidos.

A Instituição seleciona seu corpo técnico-administrativo de forma criteriosa; observando o plano de carreira do corpo técnico-administrativo, priorizando a formação profissional do candidato, que deve ser compatível com as funções que exercerão nas respectivas categorias; e a adequação da experiência profissional, que deve corresponder às funções que exercerão.

Na Faculdade Brasileira do Recôncavo há pessoal técnico suficiente e qualificado para executar as atividades acadêmicas previstas. Há uma política de contratação e de qualificação de pessoal técnico, e tem por objetivo o aprimoramento profissional do seu quadro técnico-administrativo, de modo a promover a melhoria da qualidade das funções técnicas, administrativas e de gerência da Instituição; entendendo-se por aprimoramento profissional a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação na área de atuação do funcionário.

A Faculdade em sua política de qualificação oferece ao seu corpo técnico-administrativo a Bolsa Funcionário, correspondendo a 30% do valor da mensalidade para os funcionários que estão matriculados em cursos na Faculdade.

9.2.1 Plano de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo

A Faculdade Brasileira do Recôncavo assegura e garante o aprimoramento profissional permanente e contínuo, inclusive com direito à licença periódica remunerada aos seus funcionários. Entende-se por aprimoramento profissional a conclusão de cursos de atualização, treinamento, aperfeiçoamento e de pós-graduação na área de atuação do membro do corpo técnico-administrativo. Além disso, permite a qualificação e profissionalização para progressão funcional.

De acordo com as políticas, a FBBR incentiva a participação de seus funcionários em cursos de aperfeiçoamento e atualização, oferecendo, inclusive, quando necessário, redução de carga horária de trabalho. Os integrantes do Corpo Técnico-Administrativo têm os seguintes incentivos à capacitação e qualificação, em consonância com o interesse da Instituição:

- ✓ auxílio financeiro de 20% (vinte por cento) para custear participação ativa, com apresentação de trabalhos, em congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação;
- ✓ autorização para participação em cursos de treinamento e atualização profissional realizados em ambiente externo a Faculdade Brasileira do Recôncavo, com, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) de gratuidade;
- ✓ oferta anual de treinamento para aperfeiçoamento profissional de responsabilidade da Faculdade Brasileira do Recôncavo;
- ✓ concessão de bolsa de estudo que variam entre 20% e 80% para o técnico-administrativo em cursos de graduação e pós-graduação ministrados pela Faculdade Brasileira do Recôncavo.

A concessão dos incentivos financeiros deve atender a critérios, ao pleitear capacitação e qualificação realizadas em ambientes externos à Instituição, o Técnico-Administrativo do quadro da Faculdade deverá:

- estar em dia, de forma integral, com todas as obrigações administrativas;
- apresentar justificativas à unidade a que pertença ao enviar o pedido de participação na atividade e/ou curso pretendido;
- instruir a solicitação, obrigatoriamente, com os seguintes documentos: curriculum vitae atualizado; programa da atividade ou do curso, bem como documento de aceitação do mesmo; informações sobre custos financeiros e econômicos; plano-síntese do trabalho a ser apresentado ou representado.

Para os funcionários de nível superior é oportunizada a participação em programas de pós-graduação, de atualização e de aperfeiçoamento.

São, ainda, programados cursos, palestras e outros eventos com o intuito de atender a uma reciclagem profissional, na perspectiva de proporcionar aos funcionários conhecimentos, habilidades e atitudes para melhor desenvolver suas atividades e contribuir para o crescimento institucional. Os eventos oferecidos são voltados para as áreas de informática, línguas, comportamentais e específicos por cargos e funções.

10. INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

10.1 Biblioteca

10.1.1 Descrição

A Biblioteca da Faculdade Brasileira do Recôncavo possui 135,43 metros quadrados e possui:

- Dez gabinetes de trabalho em grupo;
- Bancadas para estudo individuais;
- Computador de acesso ao acervo;
- Balcão de atendimento e orientação ao discente;
- Bibliotecária;
- Sistema de Informática próprio;
- Espaço da reserva técnica do Bibliotecário;
- Gabinete do Bibliotecário;
- Sala de Vídeo com conectividade através de notebook e smart tv de 65´
- Possui assinatura da Biblioteca Digital "Minha Biblioteca", com mais de 13 000 livros no catálogo;
- Possui livros físicos relacionados às disciplinas básicas dos diversos cursos.

10.1.2 Adequação do acervo à proposta ao curso

a) Livros

A bibliografia básica e complementar estabelecida no projeto para o curso de Administração é 100% ofertada através da Biblioteca Digital "Minha Biblioteca".

b) Periódicos

A FBBR indica aos alunos periódicos digitais disponíveis, além dos ofertados pela Biblioteca Digital Minha Biblioteca.

PERIÓDICOS (TÍTULOS)	LINK
ANÁLISE – REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA PUCRS	http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face
BANAS QUALIDADE (EPSE)	http://www.banasqualidade.com.br/2012/portal/index.asp
BBR BRAZILIAN REVIEW	www.bbronline.com.br
CADERNOS DE ADMINISTRAÇÃO	http://periodicos.uem.br/ojs/index.php/CadAdm
EMPREENDEDOR	http://issuu.com./revistaempreendedor
ESPAÇO ACADEMICO	www.espacoacademico.com.br
GESTAO ACADEMICA NET	http://www.revistaacademica.net/

RAE-ELETRONICA - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO	http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7590&lng=pt&nrm=iso
RAUSP-e REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO	http://www.rausp.usp.br/Revista_eletronica/v1n1/index.htm
READ - REVISTA ELETRONICA DE ADMINISTRAÇÃO	http://seer.ufrgs.br/read
REGE REVISTA DE GESTÃO	http://www.regeusp.com.br/
REVISTA ACADEMICA	www.revistaacademica.net
REVISTA CONJUNTURA & PLANEJAMENTO	http://www.sei.ba.gov.br/
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORANEA	http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=1415-6555&lng=pt&nrm=isso
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE	http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7590&lng=pt&nrm=iso
REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7612&lng=pt&nrm=iso

c) Biblioteca Digital

A Biblioteca Digital "Minha Biblioteca" é uma plataforma virtual de livros digitais que reúne diversas obras fundamentais para a formação de profissionais de diferentes áreas de conhecimento. Atualmente, esta biblioteca virtual conta com obras das quatro principais editoras acadêmicas do Brasil: Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva. A plataforma foi criada, com o intuito de facilitar o acesso às informações fundamentais para estudantes, professores e pesquisadores de instituições de ensino superior. Essa ferramenta digital facilita o acesso aos materiais de pesquisa e possibilita que a instituição de ensino reduza gastos.

A base de livros disponíveis on-line com mais de 10.000 títulos acadêmicos em português, 15 editoras e 38 selos editoriais, autores renomados com atualização mensal, nas mais diversas áreas, como administração, marketing, engenharia, economia, direito, letras, história, geografia, jornalismo, computação, educação, medicina, enfermagem, psicologia, e outras e à disposição dos alunos e professores.

É possível realizar consultas online aos textos dos livros, inserir anotações e imprimir páginas personalizadas com comentários em qualquer computador com acesso à Internet. A Biblioteca Digital "Minha Biblioteca" democratiza o acesso à informação sem abrir mão da qualidade e atualidade das obras, além de respeitar o direito de propriedade intelectual.

A FBBR contratou os serviços da Biblioteca Digital "Minha Biblioteca" e com ela objetiva alcançar a constante atualização do seu acervo e maior alcance de alunos que podem ter acesso aos livros em qualquer lugar via "portal do aluno" que conta com centenas de títulos das bibliografias básica e complementar disponíveis na internet.

Com a contratação da Biblioteca Digital, a IES tem a atualização do acervo da biblioteca permanente com a inclusão mensal de novas edições e lançamentos das editoras associadas. Os alunos não necessitam fotocopiar as obras e o número de acessos simultâneos é ilimitado.

Os alunos têm a sua disposição uma biblioteca on-line com títulos universitários,flexibilidade de acesso via Internet na faculdade, em casa ou no trabalho, consulta a múltiplos textos com facilidade.

e) Base de Dados

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet e consulta a diversas bases de dados, tais como:

DEDALUS - Banco de Dados bibliográficos da USP: Catálogo on-line das 39 bibliotecas do SIBi/USP, com informações sobre livros, coleção de revistas existentes dos acervos, bem como sobre a produção acadêmica gerada na USP, desde 1985 e as teses apresentadas à Universidade, desde 1934.

UNIVÍDEO: base de dados contendo as informações bibliográficas e localização dos filmes e vídeos disponíveis na USP.

SciELO Scientific Eletronic Library Online: coleção virtual de artigos de revistas científicas brasileiras disponíveis na Internet. Esta traz textos completos de artigos científicos abrangendo todas as áreas do conhecimento, além de possibilitar o acesso aos indicadores de uso e de impacto da literatura nacional.

PROSSIGA: informação e comunicação para pesquisadores, esclarecendo sobre fomento à área de Ciência e Tecnologia, mercado de trabalho, produção científica nacional e outras de interesse. http://prossiga.ibict.br/

SEADE: site que contém informações socioeconômicas sobre o estado de São Paulo.

REDE ANTARES: rede de informação em Ciência e Tecnologia que permite o acesso às bases de dados SITE, **CCN - Catálogo Coletivo de Publicações Seriadas** (agora também com o acesso Web, somente por intermédio do Firefox ou Explorer, nas versões 4.0 ou superiores), Eventos em C&T, programa de Comutação Bibliográfica - COMUT - e muitas outras informações.

10.1.3 Política de Aquisição, Expansão e Atualização

Ao início de cada ano letivo, o acervo bibliográfico será atualizado, obedecendo sempre às indicações do Coordenador do curso, ouvido os professores. Durante os anos letivos são adquiridas novas obras publicadas sempre que houver a necessidade de complementação do acervo existente para que o estudante seja beneficiado no ensino-aprendizagem estando sempre atualizado.

Atualizar, manter e disponibilizar o acervo do sistema de bibliotecas é uma das metas prioritárias da Faculdade Brasileira do Recôncavo. A proposta objetiva é manter permanente a atualização dos títulos de livros, adquirindo novas edições. Há também um plano de ampliação que está sendo executado paulatinamente, tanto de livros quanto de periódicos, fitas de vídeo e CD Rom.

10.1.3 Serviços
a) Horário de funcionamento

A biblioteca funciona em três turnos sem interrupção de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 22h. Aos sábados funciona das 8h às 12h.

b) Serviço de acesso ao acervo

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local e empréstimo domiciliar; reserva de livros; levantamento bibliográfico; orientação quanto à normalização bibliográfica (normas ABNT); comutação bibliográfica.

Forma de acesso e empréstimo:

O acesso à Biblioteca e o empréstimo são permitidos aos discentes regularmente matriculados nos cursos da Faculdade, aos seus docentes e demais servidores, munidos de identificação pessoal.

Como Normas Gerais para o adequado uso dos recursos da Biblioteca, temos:

1) os usuários têm livre acesso às estantes de livros. O Acervo de Referência (Enciclopédias, Dicionários, Mapas, Guias, Coleções, Revistas, Boletins, Jornais etc.) só poderá ser consultado no local, sendo permitido o empréstimo para fotocópia, mediante a solicitação de saída aos funcionários da Biblioteca;

2) o acesso às Bases de Dados em CD-ROM está disponível para consulta local, por meio de solicitação antecipada;

3) as pesquisas ao Acervo poderão ser feitas nos terminais de microcomputadores disponíveis na Biblioteca;

4) o empréstimo domiciliar do material bibliográfico, pertencente ao Acervo da Biblioteca, só é permitido aos discentes, professores e funcionários técnico-administrativos;

5) O usuário deverá apresentar a carteirinha com código de barras para a utilização da biblioteca.

Condições para o empréstimo:

1) o usuário pode emprestar até 2 (dois) livros de cada vez, pelo prazo de três dias; a Biblioteca se reserva o direito de, a qualquer momento, restringir a saída de obras cujos títulos sejam volume único, e estiverem sendo muito solicitadas para os trabalhos de pesquisa;

2) as obras emprestadas poderão ser renovadas desde que não tenham sido reservadas;

3) caso a devolução/renovação não seja realizada na data estabelecida, o usuário pagará multa por dia de atraso. Nos casos de perda ou dano o usuário deverá repor o mesmo título ou equivalente, indicado pela Biblioteca, não ficando dispensado de multa nos casos de atraso;

4) A não devolução do material emprestado implicará impedimento da colação de grau.

Serviços a serem oferecidos:

1) Acesso a Bases de Dados em CD-ROM.

2) Catalogação na Fonte.

3) Comutação Bibliográfica: serviço de busca de informações em artigos de periódicos, via correio ou fax, em Bibliotecas nacionais e internacionais, mediante taxas preestabelecidas (em implantação).

4) Consulta Local.

5) Empréstimo Automatizado

6) Empréstimo Domiciliar.

7) Empréstimo Interbiblioteca.

8) Exposição de Livros Novos.

9) Orientação e Levantamento Bibliográfico.

10) Pesquisas On-line, por título, autor, assunto ou palavra-chave ao Acervo da Biblioteca

11) Reserva de Obras.

12) Visitas Orientadas para novos estudantes, objetivando familiarizá-los com as normas, os serviços e a organização do Acervo.

Buscando proporcionar aos nossos usuários um serviço de qualidade, e em conformidade com as modernas tecnologias de informação, a Biblioteca está conectada à Internet, por meio do Provedor Internet.

Durante os anos letivos serão adquiridas novas obras publicadas sempre que houver a necessidade de complementação do acervo existente para que o estudante seja beneficiado no ensino-aprendizagem estando sempre atualizado.

c) Pessoal técnico e administrativo

O pessoal técnico e administrativo é integrado por 01 (um) bibliotecário responsável pela coordenação das atividades e 01 (um) estagiário.

d) Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

A Instituição disponibiliza o conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação e um Manual de Normas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos, que será adotado para todos os cursos da FBBR.

10.2 Instalações e laboratórios

A Faculdade Brasileira do Recôncavo disponibiliza ambientes/laboratórios com instalações adequadas, em quantidade e espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação, etc.) às exigências da formação geral/básica e profissional/específica e ao número de discentes, assegurando sua participação ativa nas atividades práticas.

Mantém equipamentos em quantidade que atenda às exigências da formação, assegurando a participação ativa dos discentes nas atividades práticas e encontram-se em condições de uso e ainda, mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram seu funcionamento permanente e otimizado.

Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação geral/básica e profissional/específica e em quantidade compatível com o número de discentes.

A FBBR possui normas e procedimentos de segurança e proteção ambiental pertinentes, divulgados em locais estratégicos que permitem sua visibilidade, assegurando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica, e as instalações e os equipamentos atendem às normas de segurança.

As atividades de ensino nos laboratórios são planejadas pelos docentes e validadas pela Coordenação de Curso e pelo técnico responsável pelos laboratórios nas diferentes áreas de ensino, conciliando os serviços prestados pelas diferentes áreas de ensino com as atividades didático-pedagógicas práticas.

10.2.1 Laboratório de Informática

Os laboratórios de informática, que disponibilizam para os discentes o acesso à Internet, estão equipados com microcomputadores interconectados via rede, contendo *softwares* e aplicativos atualizados, visando garantir aos estudantes uso de infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. Os laboratórios de informática disponibiliza para os discentes o acesso à Internet.

O documento que regulamente o Laboratório de Informática encontra-se no **ANEXO 8** deste PPC.

10.3 Demais Instalações e Serviços

10.3.1 Espaço Físico

a) Salas de aula

As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ar condicionado, Smart TV de 65´, Wi-FI, e internet por cabo, cadeiras aolcoadas, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades programadas. As instalações possuem 18 salas de aula medindo em média 50 m^2.

b) Auditório:

A instituição dispõe de auditório com capacidade para 145 pessoas, possuindo 90 m2, dotado de ar condicionado, iluminação, aparelhagem de som, Smart TV de 65´ para apresentações e data show, além de mesa e cadeira para os palestrantes.

c) Instalações administrativas

A Faculdade Batista Brasileira do Recôncavo possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa, a saber:

Núcleo Integrado de Atendimento ao Discente e ao Docente	Quantidade	Área (m2)
Setor de Atendimento ao Discente e ao Docente	01	23,20
Sala da Secretária Acadêmica	01	5,45
Sala da Gerência Administrativa/Financeira	01	5,45
Sala da Direção Acadêmica / Coordenação de Direito	01	6,24
Sala da Direção Geral	01	6,24
Sala da Coordenação do Curso de Administração	01	4,91
Sala da Coordenação do Curso de Fisioterapia	01	4,78
Sala da Coordenação do Curso de Enfermagem	01	4,78
Sala da Coordenação do Curso de Pedagogia	01	4,91
Sala do Núcleo de Inteligência Emocional e Psico-Pedagógico	01	4,0
Sala da CPA	01	7,30
Sala do NDE	01	7,30
Sala da Ouvidoria	01	4,38
Sala de Reuniões da CPA e NDE	01	7,60
Sala de Reuniões das Coordenações de Curso	01	13,35
Sala do Arquivo Ativo e do Arquivo Inativo	01	20

Reprografia	01	4,0
Sala de Informática 01	01	59,69
Sala de informática 02	01	33,31

d) Sala de Informática

A FBBR dispõe de 02 (duas) salas de informática totalizando com mais de 40 (quarenta) computadores de última geração. Integrado a estas duas salas estão a sala de T.I., onde se localizam os servidores da instituição e a conexão com as 02 (duas) empresas de Internet que servem a comunidade acadêmica e discente.

e) Instalações para docentes

Sala dos Professores:

A FBBR conta uma sala de professores com infraestrutura adequada ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. A sala é bem dimensionada, 119,87 m², dotada de isolamento acústico, iluminação, ar condicionado, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício dessa atividade. A sala dos professores é composta por:

- mesa de trabalho;
- computadores;
- Mural.
- impressora;
- Acesso à internet
- Arquivo
- Porta objetos pessoais
- Porta Cadernetas

Gabinete Tempo Integral:

Integrada à sala de professores estão os gabinetes de tempo integral, com mesa, cadeira, mural, computador, acesso a internet. Assim, a FBBR disponibiliza 06 (seis) gabinetes individuais de trabalho para professores tempo integral, cada sala com 4,78 m², compostos com:

- mesa de trabalho;
- 05 computadores;
- impressora;
- arquivos.
- Mural
- Acesso a internet

Área de Convivência e Conforto do Professor

Visando dotar das melhores condições de trabalho e descanso, além da sala dos professores e dos gabinetes de trabalho ao professor tempo integral a FBBR também junto a sala de professores e também integrada um espaço reservado e privativo dos professores, com 35,67 m2. Este espaço é utilizado para o descanso e conforto do professor, este é composto:

- Sofás;
- Mesa;
- Espaço do Cafezinho;
- Televisão;
- Jogos interativos;
- Frigobar;
- Lavabo;
- 02 (dois) sanitários, sendo um PNE;
- Pufs.

f) Instalações para as Coordenações dos Cursos

Cada Coordenação de curso possui gabinete próprio de trabalho. A Coordenação do Curso de Administração também funcionará em um gabinete exclusivo, com ar condicionado, privacidade para atendimento ao aluno, mesa, cadeira, acesso a internet, computador, mural e sala de reunião integrada.

g) Área de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades.

A Área de Convivência possui espaço para convívio da sua comunidade acadêmica, bancos, murais e bebedouros.

Setor: Convivência (sociabilidade)	Quantidade	Área (m²)
Cantina	01	40,49 m²
Área de convívio / circulação	01	688,46 m²
Copa para uso dos professores e funcionários	01	30 m2

h) Infra-Estrutura de Alimentação e Serviços

A Instituição dispõe de lanchonete dimensionada em 40 m2 , além de área de alimentação com 15 mesas e 60 cadeiras no total de 134,82 m2.

i) Instalações Sanitárias

Há banheiros masculinos e femininos, para utilização do corpo discente, que, inclusive, encontram-se adaptados aos portadores de necessidades especiais. O sistema de limpeza é realizado permanentemente por empregados contratados pela Instituição.

Em todos os banheiros, sejam eles masculinos ou femininos, existem sanitários para portadores de necessidades especiais, sendo que nestes, além das barras de proteção e dimensionamento adequado **também possuem alarme de segurança de emergência.**

Também é importante ressaltar que os banheiros femininos dispõem de fraldários.

Setor:	Quantidade	Área (m2)
Banheiro Masculino Térreo	01	15,70
Banheiro Feminino Térreo	01	17,10
Banheiro Masculino Primeiro Andar	01	15,70
Banheiro Feminino Primeiro Andar	01	17,10

j) Infraestrutura de segurança

Há extintores de incêndios que são submetidos a manutenções preventivas exigidas por lei, além de sistema contra incêndio (hidrante). O sistema de vigilância é feito com porteiros e guardas contratados pela Instituição.

k) Elevadores

A instituição dispõe de elevador em perfeito estado de funcionamento cobrindo os pavimentos do prédio, sendo o contrato de manutenção efetivado com a empresa Elevadores Otis.

l) Piso Táctil

A instituição possui piso táctil para os portadores de necessidades especiais.

10.3.2 Equipamentos

a) Acesso a equipamentos de informática pelos docentes e discentes

A Faculdade possui 02 (dois) laboratórios de informática com máquinas e equipamentos disponíveis para o Curso de Administração.

Os laboratórios de informática estão equipados com microcomputadores interconectados via rede, contendo softwares e aplicativos atualizados, visando garantir aos discentes uso de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. Os laboratórios de informática disponibilizam para os discentes o acesso à Internet.

Tem acesso aos equipamentos de informática da FBBR professores, discentes e funcionários. O horário de utilização dos equipamentos é das 8h00 às 22h00 de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 8h00 às 12h00.

Os professores são responsáveis pela reserva dos laboratórios para utilização em aulas práticas de suas disciplinas. Fora destes períodos, estão abertos à utilização dos discentes e docentes, em horário pré-fixado

b) Recursos audiovisuais e multimídia

Tem acesso aos equipamentos audiovisuais e multimídia da FBBR os professores e estudantes. O horário de utilização dos equipamentos é das 08h00 às 22h00, de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 08h00 às 12h00.

Os professores são responsáveis pela reserva dos equipamentos para utilização em aulas de suas disciplinas. Fora destes períodos, estarão abertos à utilização dos usuários, no horário fixado.

c) Existência de rede de comunicação científica (Internet)

A Faculdade Brasileira do Recôncavo possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades, além de rede wi-fi em toda instituição, provida por duas empresas (MMA e Link NET), cumprindo a recomendação de redundância determinada.

10.3.3 Serviços

a) Manutenção e conservação das instalações físicas

A manutenção e conservação das instalações físicas são realizadas por funcionários da Instituição ou mediante contratos com empresas especializadas.

Anualmente são feitas pinturas e reparos nas construções em alvenaria. Durante o período letivo, sempre que necessário, é realizada manutenção nas instalações elétricas e hidráulicas, bem como a manutenção em equipamentos e máquinas elétricas. Para tal atividade, a Instituição dispõe de funcionários contratados especificamente para este fim.

b) Manutenção e conservação dos equipamentos

A manutenção e conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são realizadas por funcionários da Instituição ou mediante contratos com os fornecedores dos equipamentos.

A partir de uma análise constante pelos funcionários da Instituição (pessoal técnico de apoio) é verificada a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.

A atualização dos *softwares* é feita também por meio de análise periódica dos funcionários (pessoal técnico de apoio), consideradas as sugestões de professores do curso que utilizam os laboratórios como suporte para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXOS

ANEXO 1 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A finalidade do presente Regulamento é normatizar as atividades de Iniciação Científica da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art. 2º. Para contemplar a diversidade da cultura acadêmica universitária da Instituição, as atividades de Iniciação Científica serão próprias de todas as Coordenações, Cursos e Áreas de Conhecimento, respeitadas as normas estabelecidas para sua proposição, desenvolvimento e avaliação.

CAPÍTULO II
DOS COMPROMISSOS DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA.

Art. 3º. As atividades de Iniciação Científica distinguem essencialmente as tarefas formadoras dos discentes dos cursos de graduação por dizerem respeito à pesquisam sendo incentivadas as seguintes modalidades de participação do discente: em pesquisas e projetos institucionais, e em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de docentes pertencentes ao corpo da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Parágrafo Único. A pesquisa de Iniciação Científica é de natureza extracurricular.

Art. 4º. As atividades de pesquisa de Iniciação Científica devem contribuir para o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, da ciência e da tecnologia, para a criação e difusão da cultura e, portanto, para o entendimento do homem e do meio em que vive.

Art. 5º. Os docentes e discentes dos cursos de graduação e superior em tecnologia são agentes vitais das atividades de Iniciação Científica.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 6º. As atividades de Iniciação Científica serão desenvolvidas sob a orientação ampla de incentivar o envolvimento de discentes de docentes dos cursos de graduação e superior em tecnologia nas atividades de pesquisa de natureza extracurricular.

Art. 7º. São objetivos da Iniciação Científica:

a) incentivar pesquisadores produtivos a envolverem os discentes de graduação e superior em tecnologia no processo acadêmico, otimizando a capacidade de orientação à pesquisa da instituição;
b) despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre os discentes mediante suas participações em projetos de pesquisa;
c) proporcionar ao discente, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, e estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa, e
d) aprimorar o processo de formação dos discentes visando sua qualificação profissional para o setor produtivo.

CAPÍTULO IV
DAS ATIVIDADES DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 8º. As atividades de Iniciação Científica serão norteadas pelos objetivos fixados no artigo 7º.

Art. 9º. As atividades a que se refere este Regulamento serão propostas e desenvolvidas sob a forma de projetos e de programas de pesquisa.

§1º. Para os fins deste Regulamento, entenda-se por projeto toda atividade de pesquisa proposta em conformidade com os cânones da pesquisa científica, com prazo limitado de realização, e definição de pessoal especificamente a ela alocado; e, por programa, um conjunto de projetos interrelacionados.

§2º. O prazo para a realização de projetos de pesquisa será de 11 meses.

§3º. O prazo para a realização de programas de pesquisa será definido em conformidade com a complexidade e a abrangência de cada programa.

Art.10. Os projetos e os programas de pesquisa propostos na Instituição serão submetidos à apreciação e aprovação do Núcleo de Pesquisa que se pronunciará sobre mérito acadêmico, adequação formal e custos.

§1º. Os projetos e os programas poderão ser propostos por professores dos cursos de graduação e superior em tecnologia da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

§2º. Os projetos e os programas deverão vincular-se, preferencialmente, ao tema-eixo já definido pela Faculdade Brasileira do Recôncavo , por intermédio do Núcleo de Pesquisa.

§3º. Também poderão incorporar desdobramentos de temas e estudos que façam parte dos Trabalhos de Conclusão dos Cursos de graduação.

Art. 11. O desenvolvimento dos projetos e dos programas dependerá da aprovação da Direção da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art. 12. As atividades de Iniciação Científica serão supervisionadas pelo Núcleo de Pesquisa da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

CAPÍTULO V
DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art.13. Poderão ser orientadores os docentes da Instituição que atenderem às exigências contidas nos objetivos da Iniciação Científica, contemplados no artigo 7º deste Regulamento.

Parágrafo Único. Poderá ser priorizado o desenvolvimento de projetos e programas de Iniciação Científica já aprovados que estejam sob a responsabilidade de professores engajados e comprometidos com as finalidades e compromissos institucionais da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art.14. São atribuições do professor orientador:

a) propor projetos e/ou programas de pesquisa de Iniciação Científica de acordo com as normas deste Regulamento;
b) participar do processo de seleção de discentes candidatos à Iniciação Científica em projetos e/ou programas sob sua responsabilidade;
c) desenvolver as atividades de orientação relacionadas aos projetos e/ou programas aprovados;
d) favorecer a divulgação da(s) pesquisa(s) sob sua orientação nos cursos, promovendo oportunidades de acesso a discentes e docentes em geral, e
e) elaborar relatórios semestrais de atividades que serão submetidos à apreciação do Núcleo de Pesquisa.

Art. 15. Aos professores orientadores, cujos projetos e/ou programas tiverem o seu desenvolvimento priorizado, poderá ser efetuada remuneração na forma de ampliação de carga horária semanal, tomando-se como critério a categoria da hora-aula.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 16. Poderão se inscrever como candidatos ao processo de seleção de orientados de Iniciação Científica discentes dos cursos de graduação e superior em tecnologia da Instituição que tenham:

a) sido aprovados em todas as disciplinas dos dois primeiros semestres ou períodos do curso de graduação e superior em tecnologia;
b) disponibilidade para dedicação às atividades de Iniciação Científica;
c) familiaridade com uma língua estrangeira;
d) habilidades básicas de informática.

Art. 17. Os processos de seleção poderão ser realizados tanto no 1º como no 2º semestre de cada ano letivo e dependerão da aprovação da Direção da IES.

§1º. O edital de divulgação do processo de seleção deverá explicitar as exigências para inscrição, os procedimentos de seleção, os objetivos e as atividades previstas no projeto de pesquisa, as atribuições dos orientados em cada caso.

§2º. A seleção propriamente dita deverá ser realizada por meio de procedimentos que verifiquem o grau de atendimento ao disposto no artigo 16, a capacidade dos candidatos para enfrentar as atividades de pesquisa, e a adequação da motivação para o trabalho científico.

§3º. Os processos de seleção previstos no caput deste artigo serão de responsabilidade da Coordenação do Núcleo de Pesquisa.

CAPÍTULO VII
DOS DISCENTES ORIENTADOS

Art. 18. São considerados discentes orientados os classificados no processo de seleção previsto no artigo 17 e seus parágrafos.

Art. 19. São atribuições do discente orientando:

a) desenvolver as atividades de pesquisa que são inerentes ao projeto em que foi admitido;
b) contribuir para a divulgação da pesquisa de que participa junto aos discentes e professores dos cursos da Instituição, promovendo oportunidades de conhecimento do processo de seu desenvolvimento e de seus resultados, e
c) relatar ao professor orientador as atividades de pesquisa cumpridas e que integrarão os relatórios semestrais de atividades que serão submetidos à apreciação da Coordenação do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica.

Art. 20. O discente orientado que participar dos projetos cujo desenvolvimento foi priorizado receberá bolsa de estudos no valor referente a 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade do curso no qual está matriculado.

Art. 21. A Instituição também poderá cobrir as despesas decorrentes da participação de discentes orientados em Congressos, Simpósios, Reuniões Científicas em que forem apresentar os trabalhos de pesquisa.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Aplicam-se subsidiariamente ao presente as normas gerais pertinentes, dispostas no Regimento Geral da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art. 23. O presente Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Coordenador do Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica e do Diretor Geral da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

ANEXO 2 – REGULAMENTO DA MONITORIA

REGULAMENTO DA MONITORIA

Título I
Da Definição e dos Objetivos

Capítulo I - Da Definição

Art. 1º. A Monitoria na Faculdade Brasileira do Recôncavo (FBBR) será regida por este regulamento e corresponderá ao conjunto de atividades de apoio acadêmico exercidas, sob a orientação de um professor, por aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação, atendido o disposto no Regimento Geral.

Art. 2º. Os cursos de graduação da FBBR poderão complementar suas necessidades pedagógicas, por meio de monitorias advindas do corpo discente para exercerem a função de monitor. A Monitoria é exercida, única e exclusivamente, em ambientes acadêmicos da FBBR, e se caracteriza:

I - pela coleta de dados e informações que possam contribuir para a preparação das aulas e de outras atividades vinculadas às disciplinas monitoradas;

II - pelo auxílio ao professor na preparação do material didático e paradidático a ser utilizado nas disciplinas monitoradas;

III - pela colaboração com o professor nas aulas, seminários, trabalhos práticos e de laboratórios vinculados às disciplinas monitoradas;

IV - pelo auxílio ao professor na orientação e no esclarecimento de dúvidas dos alunos matriculados nas disciplinas monitoradas;

V - pelo auxílio ao professor nas pesquisas vinculadas às disciplinas monitoradas;

VI - pelo auxílio ao professor em outras atividades acadêmicas vinculadas às disciplinas monitoradas.

Parágrafo Único. É vedado aos monitores:

I - substituir o professor nas aulas de sua responsabilidade;

II - aplicar ou corrigir provas e trabalhos de verificação do rendimento escolar;

III - ministrar cursos de acompanhamento, em caráter particular, para alunos que estiverem cursando disciplinas objeto de Monitoria;

IV - exercer quaisquer **atividades de caráter administrativo**, de julgamento, de verificação de aprendizagem e de supervisão de estágio;

Capitulo II - Dos Objetivos

Art. 3º - A Monitoria, consoante os princípios norteadores de sua criação legal e as regras institucionais, tem por objetivos gerais:

I - promover o convívio mais intenso dos alunos dos Cursos de Graduação com os projetos da Instituição, dos Cursos ou de disciplinas específicas, para melhor preparação profissional;

II - assegurar a transmissão da filosofia educacional e das linhas de pesquisa a novas gerações;

III - estimular no aluno o interesse pelo exercício da docência superior, observados os princípios constantes nos incisos anteriores;

IV - constituir-se agente de integração e aprendizado ao corpo discente.

Título II
Da Organização e Funcionamento do Programa

Capítulo I - Da Abertura de Vagas de Monitoria

Art. 4º. O número de monitores será fixado em 10% do número de alunos matriculados na graduação a partir da avaliação dos pedidos encaminhados pelos professores das disciplinas candidatas a Monitoria e aprovados pela Direção Geral.

§ 1º – Os pedidos dos professores deverão ser encaminhados à Coordenação dos Cursos de Graduação, no fim de cada semestre letivo, para vigência no período letivo subsequente.

§ 2º – Os pedidos deverão ser feitos em formulário próprio, em que o professor indicará as justificativas para a inscrição da disciplina no programa de Monitoria e o plano de trabalho de Monitoria a ser desenvolvido pelo monitor.

§ 3º – Os pedidos serão avaliados pela Coordenação dos Cursos e pela Direção Geral segundo o mérito acadêmico, a relevância pedagógica e a viabilidade orçamentária.

§ 4º. – As atividades de Monitoria serão atribuídas, preferencialmente, às disciplinas em que seja observada a presença de carga horária de atividades práticas; de número elevado de alunos; de alto índice de repetência; ou de vínculo com projetos de pesquisa ou de extensão.

Capítulo II - Do Processo Seletivo de Monitores

Art. 5º. A Direção Geral fará publicar edital de inscrição e seleção de candidatos às vagas aprovadas, em que será informada a relação das disciplinas a serem oferecidas; o número de vagas; o período e local de inscrição; e o período e o local de seleção.

Art. 6º. Poderão se candidatar ao exercício de Monitoria os alunos que preencham todos os seguintes requisitos:

I. estar regularmente matriculado em curso de graduação da FBBR;

II. ter cumprido, pelo menos, os créditos de 2 (dois) semestres do Curso;

III. apresentar rendimento escolar geral satisfatório;

IV. ter obtido aprovação na disciplina em que pretende ser monitor e em seus respectivos pré-requisitos;

V. não possuir em seu prontuário penalidade disciplinar ou conduta desabonadora para o exercício das funções de monitoria;

VI. ter disponibilidade horária para o desenvolvimento das atividades programadas.

Art. 7º. A seleção do monitor será realizada por comissão composta por três (3) docentes de formação inerente ao Curso de Graduação e designado pela Coordenação de Curso após verificação da capacidade discente para o desenvolvimento das atividades.

Art. 8º. Para verificação da capacidade discente, deverá ser considerada a média final igual ou superior a 7,0 (sete) obtida na disciplina requerida, bem como as competências e habilidades cognitivas e formativas. O monitor só poderá iniciar o exercício de suas atividades após a assinatura do Contrato de Monitoria.

I. O candidato à monitoria que tenha cursado a disciplina requerida em outra instituição, deverá se submeter a um exame de suficiência, composto por prova escrita e/ou oral e/ou técnica;

II. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios: maior média na disciplina, maior nota na avaliação e maior disponibilidade do candidato a monitor em estar na IES nos horários estabelecidos pela Coordenação do Curso.

III. A função de monitor não caracteriza vínculo empregatício e não integra a carreira docente da FBBR.

Capítulo III - Da Duração e da Carga Horária

Art. 9º. A duração máxima do exercício da Monitoria será de 1 (um) semestre, renovável uma única vez pelo mesmo período, mediante novo processo seletivo.

Parágrafo Único. O acadêmico poderá candidatar-se à seleção para a função de monitor de outra disciplina, e em outro semestre letivo, sendo vedado o exercício cumulativo.

Art. 10. A carga horária de dedicação semanal do monitor às atividades de monitoria será de 6 (seis) horas, a serem desenvolvidas em horário estabelecido pelo professor responsável pela disciplina monitorada.

Parágrafo Único. A frequência do monitor será controlada pelo docente da disciplina por meio de lista de presença que será mantida em seus arquivos entregue a coordenação juntamente com o relatório final.

Art. 11. O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

I. por solicitação do monitor, a qualquer tempo;

II. por indicação do professor da disciplina a qual o monitor está vinculado;

III. por suspensão imposta ao aluno no período em que se encontrar no exercício da Monitoria;

IV. por trancamento de matrícula;

V. por obtenção de frequência inferior a oitenta por cento nas atividades de monitoria, a cada mês.

Título III
Dos Deveres e Direitos do Monitor

Capítulo I - Dos Deveres do Monitor

Art. 12. São deveres do monitor, além dos previstos no Regimento Geral da Faculdade Brasileira do Recôncavo:

I. Colaborar nas aulas, seminários, trabalhos práticos e de laboratórios ou ateliês;

II. Assistir o professor na orientação de alunos, esclarecendo e auxiliando os estudantes nas atividades realizadas em classe e/ou laboratórios, em pesquisas e na seleção de bibliografia;

III. Auxiliar o professor na elaboração de listas de exercícios e trabalhos complementares;

IV. Dirimir as dúvidas dos alunos quanto aos exercícios e trabalhos complementares;

V. Dar assistência ao professor na coleta de dados e informações que possam contribuir para a elaboração das atividades em sala de aula e extraclasse;

VI. Disponibilizar um horário específico para plantão de dúvidas;

VII. Participar das pesquisas realizadas pelos professores responsáveis;

VIII. Cumprir os horários estabelecidos pela coordenação, sem prejuízo da frequência às aulas, do cumprimento de trabalhos escolares e provas;

IX. Apresentar, ao término da Monitoria, relatório das atividades desenvolvidas, em que conste avaliação do seu desempenho, da orientação recebida e das condições em que desenvolveu suas atividades;

X. Desenvolver outras atividades inerentes às funções de Monitor, sob a orientação do professor a que se vincula a disciplina.

Capítulo II - Dos Direitos do Monitor

Art. 13. São direitos do monitor:

I. a concessão, no final do exercício, de certificado expedido pela Secretaria Geral reativo ao desempenho da Monitoria;

II. o recebimento de Bolsa de Estudo concedida e em percentual definido pela Direção Geral da FBBR;

Título IV
Das Atribuições do Professor Orientador

Art. 14. Cabe ao professor orientador:

I. submeter o pedido de inscrição de disciplina no programa de Monitoria em formulário próprio nos prazos previstos no calendário Acadêmico da IES;

II. preparar o plano de trabalho e o cronograma de atividades de Monitoria;

III. selecionar os monitores entre os candidatos inscritos;

IV. orientar o monitor no desempenho das atividades programadas;

V. capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;

VI. promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;

VII. acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de Monitoria;

VIII. avaliar os relatórios de Monitoria;

IX. identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Direção Acadêmica da FBBR.

Título V - Das Disposições Finais

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral da FBBR, ouvido a Direção Acadêmica e o Colégio de Coordenadores.

Art. 16. A monitoria terá validade semestral, podendo ser prorrogada por mais um semestre letivo desde que justificada pelo professor responsável e com a anuência do Coordenador do Curso.

Art. 17. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

ANEXO 3 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I

Das Disposições da Lei de 11.788, de 25 de setembro de 2008

Art. 1º. Estágio é 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.

§ 1º. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º. Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art.3º. Ainda nos termos da Lei Federal número 11.788 de setembro de 2008, cabe às instituições de ensino superior celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso. (...) cabe ainda avaliar as instalações da parte concedente e sua adequação à formação profissional do educando, indicando professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estágio. Cabe também à instituição exigir do educando a apresentação periódica em prazo não superior a 6 meses de relatório de atividades, zelando pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento das normas. Cabe ainda a elaboração de normas e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos e a comunicação à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

CAPÍTULO II

Da Definição e Finalidades do Estágio Supervisionado

Art. 4º - O Estágio Supervisionado se define como um processo de aprendizagem profissional que:

I - Integra o conhecimento adquirido pelo aluno, em sala de aula, à prática profissional, e estimula o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas em situações reais de vida e trabalho;

II - Propicia ao aluno a aquisição de experiência profissional específica visando sua inserção eficaz no mercado de trabalho;

III - É desenvolvido fora da sala de aula;

IV - Está em sintonia com o projeto pedagógico do curso, com os objetivos da instituição e com o perfil profissional desejado.

Art. 5º. O Estágio Supervisionado tem como finalidade instrumentalizar o aluno para a iniciação profissional, enfatizando o caráter técnico, social, cultural e atitudinal da profissão, preferencialmente através da sua inserção direta no mercado de trabalho.

CAPÍTULO III

Do Local de Realização do Estágio Supervisionado

Art. 6º - O Estágio Supervisionado será realizado junto à comunidade em geral ou junto a pessoas concedentes, sob responsabilidade e coordenação da primeira.

§ 1º - Serão priorizadas as instituições que:

a) Oferecem seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, conforme legislação em vigor;

b) Oferecem condições para a realização do estágio de modo que não comprometa o rendimento do aluno no curso, também em conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º - Caso o aluno desenvolva atividades com vínculo empregatício, em uma organização, desempenhando atividades relacionadas ao curso, ou mesmo que o aluno seja sócio de organização que desempenhe negócios ligados à atividade de Administração de empresas, o Estágio curricular poderá ser validado mediante análise por parte do coordenador de Estágio e do Coordenador do Curso das atividades desenvolvidas pelo referido aluno, tendo o mesmo que desenvolver relatório referente às atividades que desenvolve.

CAPÍTULO IV

Dos Objetivos do Estágio Supervisionado

Art. 7º. O Estágio Supervisionado tem por objetivos:

I - Proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações de prática profissional efetiva, criando a possibilidade de exercitar suas habilidades;

II - Proporcionar ao aluno a oportunidade de integrar-se ao campo profissional, ampliando sua formação teórico-prática e interdisciplinar;

III - Proporcionar ao aluno a oportunidade de participar de atividades extraclasse nas quais possa aprimorar a sua capacitação profissional;

IV - Favorecer o desenvolvimento de competências e habilidades, como cidadão e profissional consciente;

V - Possibilitar a atuação profissional do aluno e a reflexão sobre a mesma, permitindo-lhe construir e repensar sua práxis numa experiência significativa;

VI - Buscar a integração das instituições de ensino às organizações profissionais, sociais e culturais ligadas à área de formação do corpo discente;

VII - Possibilitar a aproximação dos conhecimentos acadêmicos às práticas pedagógicas.

CAPÍTULO VI

Da Comissão de Supervisão de Estágio

Art. 8º. A Comissão de Supervisão de Estágio é constituída por:

I. Um coordenador (a) de supervisão de estágio, que é designado pela coordenação do curso em consonância com a direção acadêmica.

II. Um supervisor (a) de estágio pertencente ao quadro de docentes da Faculdade Brasileira do Recôncavo e deve ser um profissional da área do curso.

III. Cabe à Comissão:

§ 1º. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando, de acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

§ 2º. Exigir do educando a apresentação periódica de relatórios de atividades, em prazo não superior a seis meses.

§ 3º. Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações.

§ 4º. A Comissão se reunirá sempre que convocada pela Coordenação de curso ou pela Direção Acadêmica.

CAPÍTULO VII

Do Início, Período e Duração do Estágio Supervisionado

Art. 9º. O semestre a se iniciar o Estágio Supervisionado é previsto no currículo do respectivo Curso de Graduação.

Art. 10. Para iniciar o Estágio Supervisionado, o aluno deverá solicitar mediante requerimento à Secretaria Geral, e entregar cópia, devidamente preenchida, dos seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição;

b) Plano Inicial de Estágio, constando às atividades que pretende desenvolver na Instituição Concedente.

Art. 11. O Estágio Supervisionado se inicia a partir do momento em que a Comissão de Supervisão de Estágio der o parecer favorável ao aluno.

Art.12. Cada estágio deverá realizar-se durante o período de, no mínimo, um semestre acadêmico, em conformidade com o currículo do respectivo Curso de Graduação.

Art. 13. A duração do estágio supervisionado é definida na estrutura curricular de cada curso, atendendo a carga horária mínima exigida pelo MEC.

§ 1º. É obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio Supervisionado, como consta no currículo pleno do Curso, na qual são incluídas as horas destinadas ao planejamento, prática profissional orientada, avaliação de atividades e planos de estágio, fracionada em jornadas compatíveis com os horários de aula.

CAPÍTULO VIII

Da Avaliação do Estágio Supervisionado

Art.14. A avaliação será feita através de relatórios de atividades e supervisão do Orientador de Estágio, atribuindo-se notas a estes instrumentos, de acordo com os critérios de avaliação de aprendizagem da Instituição.

§ 1º. Ao final do processo, cabe ao Orientador de Estágio, a menção de Suficiente ou Insuficiente, por meio da referencia de pontuação de 0 a 10 ao relatório, atribuindo então aprovação ou não ao aluno.

§ 2º. Considerado Insuficiente, sujeita-se o aluno à repetição do estágio ou de parte dele, a critério da Comissão de Supervisão de Estágio.

CAPÍTULO IX

Das Atribuições, Responsabilidades e Competências do Coordenador de Estágio

Art. 15. Compete ao Coordenador de Estágio:

a) Interceder junto ao Colegiado de Curso quanto à definição dos campos de atuação e dos Orientadores de Estágio;

b) Elaborar o Plano de Estágio com a Coordenação do Curso;

c) Executar a política de estágio em consonância com a Coordenação do Curso e a Diretoria Acadêmica;

d) Estabelecer contato e visitas as instituições conveniadas com vistas a selecionar aquelas que atendem às condições estabelecidas neste Regulamento;

e) Captar convênios, estabelecendo um sistema de parceria com instituições de ensino e entidades privadas, através de credenciamentos periódicos;

f) Encaminhar termos para convênios com empresas concedentes;

g) Manter arquivo atualizado de oportunidades de estágio;

h) Organizar planilha de reserva para estágio futuro de alunos;

i) Atuar na vinculação do estagiário com o campo de estágio, encaminhando-o através de carta de apresentação, constando o semestre que está cursando, endereço e experiências anteriores relacionadas à área de estágio (curriculares e extra-curriculares);

j) Fazer o acompanhamento do desenvolvimento do estágio, através da análise de relatórios apresentados pelos alunos e pelos professores orientadores de estágio;

l) Promover reunião com alunos orientandos e professores orientadores quando se fizer necessário;

m) Assinar com os Orientadores de Estágio o mapa de resultados dos alunos;

n) Promover atividades de integração da Instituição com os campos de estágio (workshops, palestras, etc.).

CAPÍTULO X

Das Atribuições, Responsabilidades e Competências do Orientador de Estágio

Art.16. O professor responsável pela Orientação do Estágio deverá ter formação acadêmica na área específica do estágio, sendo que a ele compete:

a) Orientar, acompanhar e avaliar os alunos no exercício da prática profissional, interagindo com a Instituição Concedente para acompanhamento do estagiário;

b) Anotar no diário de classe e publicar os resultados da avaliação de desempenho dos alunos estagiários na ficha dos mesmos na Secretaria Geral;

c) Orientar os alunos nas questões relacionadas à metodologia, procedimentos, referências bibliográficas, forma e conteúdo do Plano de Estágio definitivo e dos relatórios de estágio;

d) Ter horário fixo de atendimento ao aluno de, pelo menos, uma a duas horas por semana.

CAPÍTULO XI

Dos Deveres e Competências do Estagiário

Art. 17. Compete aos alunos inscritos no Estágio Supervisionado:

a) Conhecer a legislação específica do Estágio Supervisionado;

b) Comparecer ao local do estágio nos dias e horários pré-estabelecidos;

c) Respeitar os prazos e as datas de entrega dos relatórios para o Orientador de Estágio;

d) Participar dos encontros semanais com o Orientador de Estágio no dia e horário previamente definidos, para que o mesmo possa desenvolver as atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de estágio.

CAPÍTULO XII

Do Afastamento, Interrupção e/ou Desligamento do Estágio Supervisionado

Art.18. O aluno estagiário poderá solicitar afastamento ou interrupção do estágio nos seguintes casos:

a) comprometimento da saúde física e/ou mental devidamente comprovado por relatório médico;

b) licença maternidade, paternidade e casamento.

Art. 19. O aluno estagiário poderá ser desligado do estágio, pela Comissão de Supervisão de Estágio e/ou pela Instituição Concedente, por:

a) Indisciplina;

b) Baixo desempenho, desinteresse, incompatibilidades.

CAPÍTULO XIII

Da Conclusão do Estágio Supervisionado

Art. 20. O aluno concluirá o Estágio Supervisionado após parecer de aprovação emitido pelo Orientador de Estágio, observando-se o aproveitamento mínimo na forma regimental.

Art. 21. O aluno só poderá colar grau e receber o diploma de se for aprovado no Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO XIV

Disposições Finais

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado, cabendo recuso ao Conselho Superior de Ensino da Instituição.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino da Instituição.

ANEXO 4 – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art.1º - As atividades Complementares são componentes curriculares exigidos para obtenção do grau de bacharel em Administração, previsto no art. 2º da Resolução nº 5, do Conselho Nacional de Educação, de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Art. 2º - São consideradas atividades complementares aquelas cursadas fora da matriz do Curso de Administração aptas a possibilitarem a aquisição de conhecimentos e de vivências prático-teóricas fundamentais para o aprimoramento de competências e habilidades pertinentes à formação acadêmica na área da administração, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º - A escolha das Atividades Complementares é de responsabilidade exclusiva do discente, mediante o cumprimento dos requisitos mínimos deste Regulamento, cuja finalidade é o enriquecimento do currículo e a pluralidade na formação do mesmo, com ampliação dos conhecimentos em atividades extracurriculares em conformidade com os conteúdos ministrados na graduação, com pertinência temática ao curso de Administração.

§1º - A carga horária total a ser cumprida pelo discente durante seu Curso de Administração a partir do 1º (primeiro) semestre em, pelo menos, dois grupos de atividades, é de 300 (trezentas) horas.

§2º - Não é Atividade Complementar a elaboração e/ou defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

§3º - Não serão consideradas Atividades desenvolvidas pelo discente antes do ingresso no Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo, ressalvada a situação prevista no art. 6º.

§4º - Para a complementação da carga horária de atividades complementares, serão consideradas apenas aquelas relacionadas à área da Aministração e as que se enquadrem no Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

§5º - A participação nas atividades complementares é condição para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o discente estiver regularmente matriculado (excetuando-se eventuais períodos de trancamento).

Capítulo II

Dos Objetivos das Atividades Complementares

Art. 4º As atividades Complementares têm como objetivos:

a) Diversificar o processo de ensino-aprendizagem, proporcionando ao aluno uma realidade extraclasse.
b) Manter e desenvolver projetos e programas de atividades de extensão
c) Organizar e realizar seminários, eventos e cursos sobre temas de interesse acadêmico do curso de Administração
d) Coordenar as atividades complementares do núcleo flexível do currículo
e) Possibilitar a interação entre teoria e prática, haja vista ser esta uma metodologia inerente à formação profissional e social.
f) Proporcionar estrutura e condições para o exercício das atividades de complementares.
g) Estimular práticas de estudo independentes, visando a uma autonomia profissional e intelectual do aluno.

Capítulo III

Do Reconhecimento e Do Registro Das Atividades Complementares

Art. 5º Para que sejam computadas as horas de participação em atividades complementares, o aluno deverá protocolizar, a cada semestre, junto ao Núcleo Integrado de Atendimento ao Discente e Docente – NIADD, e atendendo ao período pré-estabelecido, os comprovantes de participação, os quais serão examinados pelo Coordenador do Curso, a partir de critérios objetivos estabelecidos neste Regulamento, ou seja, as atividades complementares serão validadas, após exame de sua compatibilidade com os fins do curso, pela Coordenação do Curso de Administração.

§1º A validação da atividade complementar será requerida pelo discente interessado, em formulário próprio, justificado, assinado e instruído com o respectivo comprovante de freqüência e, se for o caso, aproveitamento, devendo juntar, no caso de seminários, congressos, visitas, encontros e afins, relatório circunstanciado, podendo a Coordenação recusar a atividade se considerar inadequado o comprovante ou insatisfatório o atendimento dos critérios de assiduidade e de rendimento.

§2º Serão consideradas válidas, independentemente de justificativa do aluno ou de exame de compatibilidade com os fins do curso, as atividades complementares oferecidas pelas Coordenadorias, Núcleos ou Diretoria da própria Faculdade Brasileira do Recôncavo, mediante a simples certificação de comprovação de freqüência e, se for o caso, aproveitamento, devendo juntar documentos exigidos pela coordenação do Núcleo de Atividades Complementares.

§3º Para efeito de integralização da carga horária, o discente deverá participar de atividades complementares de diferentes grupos. (Anexo I).

Art. 6º - O discente que ingressar no Curso de Administração por meio de algum tipo de transferência ficará sujeito ao cumprimento da carga horária prevista, podendo solicitar à Coordenação do Curso de Administração o cômputo da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

a) as Atividades Complementares realizadas na Instituição/curso de origem deverão ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;

b) a carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior a conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênere;

c) o limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 100 (cem) horas.

Capítulo IV

Das disposições Transitórias e Finais

Art. 7º - O presente Regulamento aplica-se ao discente que ingressar (ou re-ingressar) no Bacharelado em Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art. 8º - A Coordenação deverá representar à Direção da Instituição contra todo aquele que apresentar documentos falsos para o cumprimento das exigências deste Regulamento.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Administração.

Art. 10º – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

ANEXO I

GRUPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. Grupo I - Atividades de Ensino:

1.1.Monitoria aprovada pela instituição;

1.2.Participação em cursos na área de Administração (à distância ou presencial);

1.3.Instrutor de curso de extensão relacionado com a formação acadêmica.

2. Grupo 2 - Atividade de Iniciação à pesquisa:

2.1.Participação em pesquisas e projetos institucionais

2.2.Participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de professores e/ou alunos do mestrado e/ou do doutorado como voluntário.

3. Grupo 3 - Congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas:

3.1.Congressos, seminários, conferências e palestras assistidos.

3.2.Defesas de dissertação de mestrado e tese de doutorado assistidas.

3.3.Eventos, mostras, exposições assistidas.

3.4.Participação em eventos culturais complementares à formação na área da Administração.

3.5.Participação em jornadas

4. Grupo 4 - Publicações

4.1.Artigos publicados em revista

4.2.Resumos publicados

4.3.Monografias aceitas em concurso

4.4.Apresentação de trabalhos em eventos científicos

5. Grupo 5 - Vivência profissional complementar

5.1.Estágios não curriculares

5.2.Participação em projetos sociais e extensão comunitária

6. Grupo 6 - Atividades de extensão

6.1.Curso de língua estrangeira realizado em estabelecimento de ensino adequado, mediante apresentação de certificado.

6.2.Participação com aprovação nos cursos oferecidos pelo Curso de Administração

6.3.Disciplinas cursadas em programa de extensão

6.4.Participação em cursos de reciclagem e atualização, desde que reconhecidos pela coordenação do curso de Administração.

6.5.Outras atividades de extensão

6.6.Participação em debates

6.7.Exibição e discussão de filmes e vídeos

6.8.Lançamento de livros

7. Grupo 7 - Visitas Técnicas Programadas

8. Outras atividades complementares

8.1.Atividades relevantes para a formação do aluno: participação em Órgãos Colegiados, participação em organização de eventos, outras atividades

8.2.Participação como Representante de turma.

8.3.Leitura e fichamento de livros

Anexo II

O aproveitamento das horas seguirá o seguinte critério:

Atividades de Ensino	Carga Horária Máxima (por semestre)
• Monitoria em disciplinas ou laboratórios	40 horas
• Instrutor de curso de extensão relacionado à formação acadêmica	40 horas

• Participação em cursos (à distância ou presencial)	40 horas
Atividades de Iniciação à Pesquisa	
• Participação em pesquisas e projetos institucionais	50 horas
• Participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de professores e/ou alunos do mestrado ou doutorado como voluntários.	40 horas
Congressos, Seminários, Conferências e outras Atividades Assistidas	
• Congressos, seminários, conferências e palestras assistidas (a. diário – até 20 horas; b. por evento – até 40 horas; c. palestrante: 1hora = 5 horas)	120 horas
• Defesas de dissertação de mestrado e tese de doutorado em área afim do curso de graduação em Administração.	40 horas
• Eventos, mostras exposições assistidas.	40 horas
• Participação em Eventos Culturais Complementares à formação.	80 horas
• Participação em Jornadas da área de formação	40 horas
Publicações	
• Artigos publicados em revistas; resumos publicados, monografias aceitas em concursos, apresentação de trabalhos em eventos científicos. (em jornais: 1 trabalho = 5 horas; Em Revistas Científica: 1 resumo = 10 horas; 1 artigo = 20 horas)	40 horas
Vivência Profissional Complementar	
• Estágios extracurriculares (mediante apresentação de contrato de estágio e relatório)	40 horas
• Participação em projetos sociais e extensão comunitária	40 horas
Atividades de Extensão	
• Curso de língua estrangeira realizado em estabelecimento de ensino adequado, mediante apresentação de certificado; participação com aprovação nos cursos oferecidos pelo Curso de Administração; disciplinas cursadas em programa de extensão; participação em cursos de reciclagem e atualização, desde que reconhecidos pela coordenação do curso de Administração; outras atividades de extensão; participação em debates; exibição e discussão de filmes e vídeos; lançamento de livros	60 horas
Visitas Técnicas e Programadas	
	50 horas
Leitura e fichamento de livros e artigos da área	
a) Por artigo de revista = até 10 horas b) Por livro = até 20 horas	30 horas
Outras Atividades Complementares	
▪ Atividades relevantes para a formação do aluno: participação em Órgãos Colegiados, participação em organização de eventos, outras atividades; participação como Representante de turma. a) Representação estudantil = até 10 horas b) Relatório de vídeos = até 15 horas c) Atividades diversas analisadas e autorizadas antecipadamente, em cada caso específico, pelo coordenador de curso = até 20 horas	45 horas

Prática Profissional	
Participação na Empresa Júnior.	20 horas

ANEXO 5 – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A Faculdade Brasileira do Recôncavo (FBBR) institui as presentes normas, em conformidade com a legislação educacional vigente, que contêm orientações técnico-pedagógicas destinadas à normalização das ações relacionadas com a atividade acadêmica Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da IES.

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória, constituída por disciplinas dos currículos dos cursos de Graduação da FBBR e tem como objetivos:

I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa.
II. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação.
III. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas.
IV. Intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade.
V. Estimular a construção do conhecimento coletivo.
VI. Estimular a interdisciplinaridade.
VII. Estimular a inovação tecnológica.
VIII. Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.
IX. Estimular a formação continuada.

Art. 3º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) objetiva demonstrar o aproveitamento dos conhecimentos acadêmicos adquiridos nas disciplinas cursadas pelos alunos, ao longo do curso de graduação, e proporcionar a sistematização destes conhecimentos, sob a forma de Artigo Científico, elaborado segundo as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art.4º. Considerando-se que, do ponto de vista pedagógico, um curso de nível superior precisa ser reconhecido também quanto à sua validade na formação cientifica do aluno, pressupõe se que o aluno concluinte, ao elaborar seus trabalhos finais como requisito para obtenção do grau pretendido possa apresentar um trabalho de caráter técnico-científico que sintetize o percurso do processo ensino-aprendizagem por ele trilhado.

Art. 5º O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em equipe, podendo esta, ser multidisciplinar, com participação de alunos de diferentes cursos, de acordo com normas complementares estabelecidas para cada curso.
§ 1º. O TCC será caracterizado por uma pesquisa científica e/ou tecnológica aplicada.
§ 2º. É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

CAPÍTULO II
DAS CARACTERÍSTICAS

Art. 6º. O TCC é uma atividade acadêmica de competência da Faculdade Brasileira do Recôncavo, aplicável aos diversos cursos da instituição, salvaguardado as especificidades de cada proposta curricular;

Art. 7º. Os trabalhos acadêmicos a serem apresentados como TCC são Artigos científicos elaborados em conformidade com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
§ 1º. De acordo com a proposta curricular do respectivo Curso da FBBR, o aluno deverá apresentar o trabalho no fim do curso;
§ 2º. O Artigo Científico deverá ser apresentado de forma escrita, ou de forma escrita e oral, com defesa, de acordo com a proposta curricular do respectivo Curso, nas linhas temáticas oferecidas;

CAPITULO III
DA COORDENAÇÃO DO TCC

Art. 8º. Para o desenvolvimento do TCC o aluno contará com a participação de um professor/a orientador/a, integrante do corpo docente do curso. No início de cada semestre, os orientadores deverão apresentar uma relação com suas áreas de atuação e sugestões de temas para o TCC. A orientação propriamente dita inicia-se com a entrega, à Coordenação do Curso, da Ficha de Cadastramento, pelo professor orientador, conforme modelo apresentado em anexo.

Art. 9º. A coordenação do TCC ficará a cargo da Coordenação do Curso, competindo-lhe:
I. acompanhar, junto aos professores-orientadores, o andamento dos trabalhos, de acordo com as condições estabelecidas nestas normas;
II. estabelecer calendário para reuniões periódicas com os orientadores do TCC para acompanhamento das etapas dos projetos e da elaboração dos trabalhos;
III. prover a organização, manutenção e atualização dos arquivos com os trabalhos finais;

Art. 10. O Coordenador, para o desempenho de suas funções, deverá dispor de carga horária suficiente, distribuindo suas atividades a fim de atender de modo equânime professores-orientadores e alunos no que for julgado de sua competência.

Art. 11. Deverão ser disponibilizadas informações relativas ao andamento do processo de orientação e progressos dos alunos na elaboração do TCC, mediante preenchimento do Relatório de Orientação, que deverá ser entregue, periodicamente, ao professor designado pela Coordenação do Curso para acompanhar o processo de orientação, conforme cronograma que obedece ao Calendário Acadêmico da FBBR.

Art.12. O Relatório de Orientação deverá ser entregue com os seus campos inteiramente preenchidos e assinado pelo professor e orientando(s). Excepcionalmente, os alunos em processo de elaboração das correções e recomendações emanadas da Banca Examinadora poderão ultrapassar o período estabelecido pelo Calendário Acadêmico, desde que em estrita obediência aos prazos determinados pelo Manual do TCC.

Parágrafo único – O representante da Coordenação estará disponível, para realizar o atendimento aos professores, nos dias e horários previamente estabelecidos, também nas semanas para as quais não foi programada a entrega do Relatório de Orientação.

CAPITULO IV
DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 13. A coordenação do TCC será desenvolvida sob a supervisão de um professor orientador;
§ 1º. O professor-orientador deverá ter formação acadêmica na área objeto do projeto de estudo do aluno;
§ 2º. Compete ao professor orientador:

I. recolher dos alunos e encaminhar, até o prazo estabelecido, as Fichas de Cadastro;
II. acompanhar o andamento dos alunos, sob sua orientação, no processo de elaboração e desenvolvimento de seus artigos, reportando à Coordenação do Curso as situações e dificuldades encontradas;
III. realizar reuniões de acompanhamento com os alunos em processo de elaboração do artigo, com a periodicidade requerida, semanal e/ou quinzenal;
IV. apresentar mensalmente o Relatório de Orientação, conforme modelo disponibilizado;
V. participar das bancas de avaliação dos alunos da FBBR;
VI. a partir do momento em que considerar o artigo científico do aluno apto a ser submetido à Banca Examinadora, preencher – recolhendo as assinaturas – a Ficha de Programação da Banca Examinadora, encaminhando-a à Coordenação do Curso, após realizar a entrega das vias do artigo aos outros participantes da Banca Examinadora, devendo declarar no verso da ficha o cumprimento desta exigência.

Art. 14. A substituição do professor-orientador poderá ser permitida desde que, sem prejuízo para os prazos disponibilizados para os alunos, mediante aquiescência do professor substituído e sob a condição de assunção formal da função por outro docente, para orientação e acompanhamento dos trabalhos.

CAPITULO V
DOS DEVERES DOS ALUNOS-CONCLUINTES

Art. 15. O aluno em face do TCC tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I. comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador do TCC, ou por seu orientador;
II. cumprir os prazos estabelecidos pelo professor orientador;
III. reunir-se, semanalmente, com o professor-orientador para analise, discussão e adoção de medidas, se necessárias, para o aprimoramento do trabalho;
IV. elaborar a versão final da TCC para fins de avaliação, de acordo com as instruções do seu orientador, da Coordenação do TCC, da Comissão Avaliadora e as orientações institucionais vigentes para a elaboração do trabalho;
V. comparecer em dia, hora e local determinado para a apresentação oral da versão final do trabalho para a qual tenha sido convocado de acordo com o calendário estabelecido pela Coordenação do TCC.

Art. 16. O não cumprimento do estabelecido no Art. 15 implicará, por parte do aluno, na perda do professor-orientador, salvo em casos, cujos motivos devidamente justificados, permitam a reprogramação dos trabalhos e consequente dilatação dos prazos anteriormente previstos.

CAPITULO VI
DA CARGA HORÁRIA E ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 17. A carga horária desta atividade será de acordo com estabelecido no fluxograma dos PPC de cada curso. Esta carga horária corresponde ao trabalho de orientação dos professores. Entende-se que a natureza de um TCC exige do aluno uma carga adicional de estudo dirigido, pesquisa bibliográfica, entre outras atividades extraclasses.

Art. 18. Os alunos matriculados na disciplina deverão entregar para o professor orientador a versão final do seu Plano de Estudo, com a delimitação do objeto de estudo, justificativa, objetivos, metodologia, cronograma e resultados esperados. Este documento será analisado pelo professor orientador, que emitirá um parecer com as recomendações/sugestões necessárias.

Art. 19. A versão final do Artigo Científico deverá ser entregue para a coordenação do curso. Este documento será avaliado por uma comissão composta pelo professor orientador e mais dois professores, indicados pela coordenação.
Parágrafo único - Os alunos aprovados na etapa anterior terão até o final do último semestre, para entregar na coordenação do curso cinco cópias da versão consolidada do Artigo Científico.

CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA:

Art. 20. Em se tratando de Artigo Científico, o aluno deverá elaborar o Projeto de Pesquisa de acordo com as orientações do seu professor-orientador, atendendo, no que forem aplicáveis, os critérios técnicos e normativos sobre documentação e consequente produção do texto de cunho cientifico;

Art. 21. A alteração da proposta de trabalho inicialmente apresentada e aprovada poderá ser aceita, desde que a(s) mudança(s) solicitada(s) pelo aluno(s), com aval do seu professor-orientador, não comprometa(m) as linhas do projeto original e cuja requisição atenda um prazo que não ultrapasse 40% (quarenta por cento) do tempo disponibilizado para a conclusão do artigo científico.

CAPITULO VIII
DAS COMISSÕES AVALIADORAS

Art. 22. A FBBR poderá constituir Comissões Avaliadoras do TCC, a serem compostas pelo professor-orientador e por outros dois membros, os quais, mediante indicação do Colegiado de Curso, serão designados para a função pelo Diretor Acadêmico;

Art. 23. As Comissões Avaliadoras do TCC poderão incluir na sua composição um membro escolhido entre os professores de outras IES, desde que o indicado esteja vinculado à área de abrangência da pesquisa ou, ainda, entre outros profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do trabalho.

CAPITULO IX
DA AVALIAÇÃO DO TCC:

Art. 24. O trabalho final deverá ser apresentado pelo aluno, para avaliação, sob a forma de texto com aspectos científicos, elaborado de acordo com orientações metodológicas e considerando ainda, especificadamente, as normas da ABNT;

Art. 25. O tipo do discurso predominante (dissertativo/narrativo/ descritivo) vai depender da especificidade do projeto de pesquisa e respectiva abordagem do tema / assunto, podendo o artigo científico derivar de:
I. análise teórica sobre um assunto pesquisado bibliograficamente;
II. análise teórico-empírica, que envolve trabalho de campo;
III. relato de pesquisa característica como um estudo de caso.

Art. 26. A Coordenação do TCC deverá elaborar calendário fixando prazos para a entrega pelos alunos dos trabalhos para avaliação final e apresentação oral, cujas datas deverão ser comunicadas à Diretoria Acadêmica para inserção no calendário da Faculdade, sem prejuízo de outras atividades ou eventos já programados;

Art. 27. O TCC, em versão preliminar, com a devida liberação do professor orientador, deverá ser entregue à Coordenação do Curso, na data fixada em cronograma especifico, para encaminhamento ao avaliador ou membros da Comissão Avaliadora, a fim de que emitam parecer favorável à aprovação do aluno ou contendo recomendações para acréscimos ou alterações e devolução pelo autor, em nova data, tendo em vista a avaliação definitiva;

Art. 28. A avaliação deverá primar pela utilização uniforme dos critérios de avaliação dos trabalhos, abordando o conteúdo, fidelidade ao tema, metodologia adotada, coerência do texto, nível culto da linguagem e estrutura formal do trabalho apresentado;

Art. 29. Mediante solicitação da Coordenação do TCC ou do professor-orientador, a versão final do TCC será apresentada pelo aluno acompanhada de matéria correspondente a um artigo estruturado de acordo com as normas adotadas pela FBBR para publicação em revistas acadêmicas ou outros periódicos;

Art. 30. De acordo com a proposta curricular respectiva do Curso, o trabalho deverá ser apresentado oralmente em sessão que pode ser publicada em data, local e horário a serem definidos, cujo evento deverá ser de pleno conhecimento do aluno e do seu professor-orientador;

Art. 31 O aluno deve solicitar à Coordenação do TCC, em tempo hábil, todo o material de suporte, recursos audiovisuais ou assemelhados, a serem utilizados na apresentação oral do trabalho.

CAPITULO X
RECURSOS QUANTO À AVALIAÇÃO

Art. 32. O parecer da Comissão é soberano, entretanto, o aluno poderá entrar com recurso, por escrito, até dois dias após a publicação do parecer, solicitando esclarecimentos referentes aos elementos do critério de avaliação. A comissão deverá emitir resposta, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do recurso. A resposta será dirigida ao aluno, com cópias para o Coordenador do Curso.

CAPITULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A solução de casos especiais ou em regime de exceção por motivos de força maior devidamente justificados pelo(s) aluno(s), professor(es), ou orientador(es), cujas requisições demandem ajustes é de competência do Coordenador de Curso, ouvido o Colegiado do Curso e a Diretoria Acadêmica, desde que atendidas as normas ora instituídas;

Art. 34. Toda e qualquer questão que por ventura surja e que não esteja prevista nestas normas ou na legislação educacional vigente, será objeto de deliberação do Colegiado do Curso, em primeira instância, ou do Conselho Superior de Ensino, em última instância no âmbito da Instituição;

Art. 35. As presentes normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Ensino da Instituição.

ANEXO 6 - REGULAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO

REGULAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 1º. Os Colegiados de Curso da Faculdade Brasileira do Recôncavo (FBBR), órgãos consultivos em matéria acadêmico-administrativa, disciplinar e deliberativos em matéria técnico-científica e didático-pedagógica da Faculdade, são constituídos:
I – pelo Coordenador do Curso;
II – pelos docentes que compõem o Colegiado;
III – por um (1) representante do Corpo Discente do respectivo Curso, indicado pelo seu Diretório Acadêmico e/ou representação estudantil.
Art. 2º. O Colegiado se reúne, ordinariamente, uma vez por bimestre, sendo a agenda destas reuniões conhecida previamente pela Faculdade e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral da Faculdade, pelo Diretor Acadêmico ou pelo Coordenador de Curso ou a requerimento de um terço (1/3), no mínimo, de seus membros.
§ 1º. O Colegiado funciona e delibera com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por simples maioria de votos.
§ 2º. Nenhum membro do Colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto.
§ 3º. O Presidente do Colegiado tem direito apenas ao voto de qualidade.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 5º. Cabe ao Colegiado de Curso:
I – aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas de cada curso;
II – pronunciar-se sobre convênios ou acordos com outras entidades, repartições ou associações nacionais e estrangeiras;
III – opinar, em casos de recurso, sobre questões acadêmico-administrativas, de ensino, didáticas ou disciplinares, a serem submetidas ao Conselho Superior de Ensino;
IV – aprovar os planos de cursos da Faculdade;
V – aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e professores;
VI – acompanhar a execução do regime didático, especialmente no tocante à coordenação, cumprimento de programas aprovados e atividades de pesquisa;
VII - aprovar os programas das disciplinas e os currículos dos cursos;
VIII - aprovar programas de ensino para realização entre os períodos letivos;
IX – decidir questões sobre:
a) matrícula, exames, trabalhos escolares e transferências para a Faculdade, em grau de recurso;
b) serviços técnicos e administrativos:
X – responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Conselho Superior de Ensino e pela Diretoria da Faculdade;
XI – indicar o Encarregado do Núcleo de Prática Profissional do respectivo Curso;
XII – opinar sobre a admissão e dispensa de professores;
XIII – fixar, anualmente, o número de monitores, fazendo-o antes do início do primeiro período letivo, e pronunciar-se sobre propostas de contratação;
XIV – apreciar representações contra professores e pronunciar-se;
XV – desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas neste artigo, mas a ele cominadas neste Regulamento.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 6º. A presidência do Colegiado de Curso é exercida pelo (a) Coordenador (a) do Curso.

§ 1º Na ausência ou impedimento do(a) Coordenador(a) de Curso a presidência das reuniões é exercida pelo docente mais antigo na Instituição ou, ocorrendo empate, pelo mais idoso.
Art. 7º. São atribuições do(a) Presidente, além de outras expressas neste Regulamento, ou que decorram da natureza de suas funções:
a) convocar e presidir as sessões;
b) cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
c) manter a ordem;
d) submeter à apreciação e à aprovação do Colegiado a ata da sessão anterior;
e) anunciar a pauta e o número de membros presentes;
f) conceder a palavra aos membros do Colegiado e delimitar o tempo de seu uso;
g) decidir as questões de ordem;
h) submeter à discussão e, definidos os critérios, à votação a matéria em pauta e anunciar o resultado da votação;
i) fazer organizar, sob a sua responsabilidade e direção, a pauta da sessão seguinte, anunciá-la se for o caso, ao término dos trabalhos;
j) convocar sessões extraordinárias e solenes;
k) dar posse aos membros do Colegiado;
l) julgar os motivos apresentados pelos membros do Colegiado para justificar sua ausência às sessões.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 8º. O Colegiado de Curso funciona em sessão plenária, com a maioria absoluta de seus membros, reunindo-se ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pelo(a) seu(sua) Presidente, por sua própria iniciativa ou a requerimento de, no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.
§ 1º A convocação é feita por escrito, mediante edital, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
§ 2º Em caso de urgência, a critério do (a) Presidente do Colegiado, a convocação pode ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
§ 3º A ausência de representantes de determinada categoria ou classe não impede o funcionamento do Colegiado, nem invalida as decisões.

Art. 9º. O Colegiado de Curso funciona, para deliberar, com maioria absoluta de seus membros, e as decisões são tomadas por maioria relativa dos votos.
Parágrafo Único – O(a) Presidente, além do seu voto, tem, também, direito ao voto de qualidade, em caso de empate, independentemente do previsto no parágrafo anterior.

Art. 10º. Verificado o quorum mínimo exigido, instala-se a reunião e os trabalhos seguem a ordem abaixo elencada:
a) expediente da Presidência;
b) apreciação e votação da ata da reunião anterior;
c) apresentação da pauta;
d) leitura, discussão e votação dos pareceres relativos aos requerimentos incluídos na pauta;
e) encerramento, com eventual designação da pauta da reunião seguinte.

Art. 11. De cada sessão do Colegiado de Curso lavra-se a ata, que, depois de votada e aprovada, é assinada pelo (a) Presidente, pelo(a) Secretário e pelos(as) presentes.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Este Regulamento pode ser modificado pelo Conselho de Ensino - CONSUPE, por maioria absoluta dos membros, por iniciativa do Presidente, ou mediante proposta fundamentada de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros.

ANEXO 7 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento disciplina a atuação e o funcionamento do Núcleo Docente estruturante (NDE) do Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo.

Art. 2º. O Núcleo Docente (NDE) do Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo é Órgão de natureza consultiva, responsável pelo acompanhamento do Projeto Pedagógico e das demais atividades relativas ao ensino, pesquisa e extensão, possui como finalidade precípua analisar, discutir, avaliar e propor a aplicação das diretrizes gerais do Curso de Administração, bem como, assegurar e consolidar a ação pedagógica qualificada às demandas da sociedade consubstanciadas com a missão organizacional da Instituição.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

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

a) contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
b) criar plano de ação e atividades para realização de acompanhamento, aplicação, atualização do Projeto Pedagógico do curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo;
c) supervisionar, debater, propor, analisar e avaliar as formas de avaliação definidas pela Coordenação do Curso de Administração e a Coordenação Acadêmica da Instituição;
d) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do curso, de exigências do mundo do trabalho, afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
e) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do Curso de Administração;
f) estabelecer, mediante dialogo, amplitude de participação docente e discente e conhecimento teórico dos princípios filosóficos e pedagógicos que sustentam e Curso de Administração as atualizações e modificações condizentes com a aprendizagem da área de educação;
g) propor e analisar as ações que visem o melhoramento sistemático das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidos na e pela Instituição;
h) analisar, sempre que necessário, a atuação didática do corpo docente do curso, indicando ou propondo a substituição de docentes em casos de forem submetidos a análise de competências, pela Coordenação do Curso, Coordenação Acadêmica ou pela Direção Geral da Faculdade;
i) reportar ao Coordenador Acadêmico todas as sugestões, modificações e decisões promovidas pelo NDE, e
j) desenvolver e apoiar as atividades de estágio supervisionado junto à Coordenação do Curso de Administração.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será constituído por no mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso e seus respectivos suplentes, obedecendo a seguinte composição:

a) Coordenador(a) do Curso de Administração, atuando como presidente do Núcleo, e
b) demais membros Docentes do curso com a participação efetiva em atividades do Curso de Administração;

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será dada pela Coordenação Acadêmica em conjunto com a Coordenação do Curso de Administração, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º. Os membros constituintes do Núcleo Docente Estruturante poderão ser substituídos pela Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE) antes do termino do prazo de vigência, ou renomeados após este período.

CAPÍTULO IV

DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 7º. Os Docentes integrantes do Núcleo Estruturante possuem formação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Iato sensu* e *stricto sensu,* e anos de experiência docente.

Art. 8º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso deve ser, de pelo menos, 60%.

CAPÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 9º. Os docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo são contratados preferencialmente em regime de horário integral, quando em função da titulação e da experiência docente não é possível atender este pré-requisito são admitidos professor em regime de trabalho parcial.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 10. Compete ao Presidente do Núcleo Estruturante (NDE) do Curso de Administração da Faculdade Brasileira do Recôncavo:

a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
b) representar o Núcleo Docente Estruturante (NDE) junto aos órgãos da Instituição;
c) encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante (NDE), aos setores competentes da Instituição;
d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
e) coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da Instituição;
f) proferir o voto desempate.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES

Art. 11. As reuniões serão realizadas ordinariamente por convocação direta feita pelo Coordenador Geral e pelo Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração, perfazendo um total de 02 duas reuniões por semestre ou em seções extraordinárias convocadas pelo Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) ou quando requisitada pela maioria de seus membros perante o Coordenador Acadêmico ou Presidente.

Art. 12. As reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração são um espaço privilegiado para a promoção de um debate democrático de ideias. Primando por este princípio as decisões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) são obtidas mediante democracia direta, ou seja, maioria simples de votos dos integrantes presentes, desde que, haja foro legítimo para as tomadas de decisões.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. As demais questões que por ventura não constarem neste Regulamento e que não estão estiverem previstas no Regimento Geral da Instituição, serão tratadas com a devida atenção pelo Presidente junto a Coordenação Acadêmica da Instituição que levará seu conhecimento aos órgãos superiores da hierarquia da Instituição.

Art. 14. O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após sua aprovação.

ANEXO 8 – REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Capítulo I

DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º - O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização dos Laboratórios de Informática. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informática.

Parágrafo único - Os casos omissos e as particularidades não contempladas neste regulamento serão encaminhados à Direção Geral da IES.

Art. 2º - O laboratório de informática da Faculdade Brasileira do Recôncavo tem por objetivo oferecer infraestrutura necessária para o desenvolvimento de atividades acadêmicas e de pesquisa que necessitam de recursos computacionais.

Capítulo II

DOS SOFTWARES

Art. 3º. - Os laboratórios de informática assumem responsabilidades e colocam à disposição de seus usuários somente os softwares cujos originais serão arquivados em seu poder.

Art. 4º - Os softwares instalados nos microcomputadores estão disponíveis para uso geral, porém é proibida a sua cópia ou instalação em outros equipamentos.

Art. 5º - É proibida a instalação de qualquer software, regularizado ou não, mesmo que para uso temporário e sob qualquer pretexto.

Art. 6º - É proibida a utilização de equipamentos downloads de jogos, filmes, vídeos, músicas e execução de trabalhos para terceiros.

Art. 7º - A instalação de qualquer software ou aplicativo para atividades extracurriculares deverá ser feita somente pelos responsáveis pelo laboratório, devendo ser solicitada por e-mail ou ofício à Coordenação do Curso, com até três dias úteis de antecedência.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS

Art. 8º - Os Laboratórios de Informática são vinculados à Gerência de Tecnologia da Informação (TI), que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos e professores, durante os horários de aulas dos cursos regulares, de extensão e demais cursos disponibilizados pela direção da IES.

Art. 9º - São usuários dos laboratórios de informática da FBBR:

I. Funcionários vinculados a IES;

II. Professores da IES;

III. Alunos, devidamente matriculados;

IV. Convidados pela Direção Acadêmica ou Coordenação de Cursos.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DOS MICROCOMPUTADORES E EQUIPAMENTOS

Art. 10º - Os usuários podem utilizar os microcomputadores do laboratório de informática da FBBR para digitação de trabalhos escolares, realização de tarefas ou demais atividades de seu interesse durante os horários disponíveis.

Art. 11 – Não devem ser gravados no disco rígido (HD) do microcomputador sem autorização do Professor ou Responsável pelo laboratório.

Art. 12 – A integridade e segurança dos arquivos gravados no disco rígido (HD) não serão de responsabilidade do Laboratório, cabendo aos respectivos proprietários a guarda de uma cópia em seu poder.

Art. 13 – Não devem ser alteradas as configurações atuais dos computadores, bem como feitas quaisquer modificações no ambiente de trabalho, contendo diretórios, criação de senhas de acesso ou outras definições que possam alterar o padrão de operação do equipamento, a não ser durante as aulas e apenas por orientação do professor.

Art. 14 – O laboratório de informática tem um serviço de manutenção de assistência técnica em microcomputadores, visando o seu perfeito funcionamento, portanto, é dever do usuário, ao constatar uma irregularidade, informar ao Responsável pelo Laboratório para tomar as devidas providências.

Art. 15 – O usuário deverá zelar pela limpeza e conservação do recinto e dos equipamentos existentes no Laboratório de informática.

Art. 16 – Quaisquer danos aos equipamentos, ocasionados por mau uso, acarretarão pagamento do conserto e, em caso de reincidência, o usuário estará sujeito a penalidades que irão desde advertência à suspensão temporário ou permanente.

I - É responsabilidade do usuário desligar o computador após sua utilização.

II – São estritamente proibidas comidas e bebidas dentro do Laboratório de Informática.

III – É proibida a utilização de equipamentos pessoais (PCS e periféricos) dentro do Laboratório, exceto notebook e dispositivos de mídias (CD, pen drive, disquetes, tablets, etc).

IV – O laboratório de informática não oferece serviços de impressão.

Art. 17 – É reservado ao laboratório o direito de monitoramento dos conteúdos acessados pelos usuários, enquanto nas dependências do mesmo, podendo inclusive ter seu direito de acesso bloqueado.

Capítulo V

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 18 – O laboratório de informática estará disponível de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h, das 14h às 18h e das 18h30 às 22h, e aos sábados, das 8h às 12h, salvo os horários em que haja aulas de informáticas agendadas.

Capitulo VI

DAS PUNIÇÕES

Art. 19 – Cabe àqueles que infringirem quaisquer normas deste regulamento, ou descumprirem normas que se possam surgir visando proporcionar qualidade e segurança a todos, as seguintes punições:

I. Advertência verbal;

II. Advertência escrita;

III. Suspensão do uso do laboratório de informática por 7 (sete) dias úteis;

IV. Suspensão do uso do laboratório de informática por 1 (um) mês;

V. Suspensão permanente do uso do laboratório de informática, exceto por um aulas e com o professor.

Art. 20 – Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Responsável pelo laboratório de informática e direção geral da IES.

Art. 21 – Cabe ao Responsável pelo Laboratório o encaminhamento de quaisquer solicitações, informações ou reclamações à Direção geral da IES.

Art. 22 – O presente Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.