



**ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE  
FLORIANÓPOLIS - AESGF  
Instituto De Ensino Superior Da Grande Florianópolis  
IESGF**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
(BACHARELADO)**

**2017**

# Instituto De Ensino Superior Da Grande Florianópolis

## Sumário

---

<b>Informações Gerais</b> .....	<b>5</b>
<b>1. DADOS INSTITUCIONAIS</b> .....	<b>5</b>
1.1. Mantenedora .....	5
1.2. Mantida .....	5
1.3. Histórico da Mantenedora .....	5
1.4. Histórico da Mantida .....	5
1.5. Inserção Regional da Instituição .....	6
<b>2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO</b> .....	<b>8</b>
<b>DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>8</b>
1.1. Características da Instituição .....	8
1.1.1. Missão Institucional .....	8
1.1.2. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão .....	9
1.1.2.1. Organograma Institucional e Acadêmico .....	10
1.2. Administração .....	12
1.2.1. Condições de Gestão .....	12
1.2.1.1. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional .....	12
1.2.2. Planos de Desenvolvimento .....	12
1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação .....	12
1.3. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios .....	13
1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes.....	13
1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo .	14
1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes .....	14
<b>DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b> .....	<b>15</b>
2.1. Projeto Pedagógico do Curso.....	15
2.1.1. Contexto Educacional.....	15
2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	16
2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC .....	16
2.1.4. Perfil do Curso.....	17
2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso.....	17
2.1.5. Objetivos do Curso .....	18
2.1.6. Perfil do Egresso .....	19
2.1.7. Estrutura Curricular .....	21
2.1.7.1. Formas de Realização de Interdisciplinaridade .....	22
2.1.8. Conteúdos Curriculares .....	22
2.1.8.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.....	22
2.1.8.2. Políticas de Educação de Ambiental .....	23
2.1.9. Matriz Curricular .....	24
2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso .....	27

2.1.11. Metodologia .....	28
2.1.12. Trabalho de Curso .....	28
2.1.13. Estágio Supervisionado .....	28
2.1.14. Atividades Complementares .....	31
2.1.15. Atividades Práticas Supervisionadas .....	34
2.1.16. Estudos Disciplinares .....	34
2.1.17. Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem ..	34
2.1.18. Sistema de Avaliação do Projeto de Curso .....	40
2.1.18.1. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso	40
2.2. Apoio aos Discentes .....	40
2.2.1. Formas de Acesso .....	40
2.2.1.1. Disposições Gerais .....	40
2.2.1.2. Condições e Procedimentos .....	41
2.2.1.3. Matrícula .....	41
2.2.2. Apoio Pedagógico aos Discentes .....	41
2.2.3. Acompanhamento Psicopedagógico .....	42
2.2.4. Mecanismos de Nivelamento .....	43
2.2.5. Atendimento Extraclasse .....	43
2.2.6. Acompanhamento dos Egressos .....	43
<b>DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE .....</b>	<b>43</b>
3.1. Administração Acadêmica .....	43
3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	43
3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	44
3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE .....	44
3.1.4. Regime de Trabalho do NDE .....	44
3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso .....	45
3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador .....	46
3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso .....	47
3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso .....	47
3.1.9. Regime de trabalho .....	48
3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente .....	49
3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente .....	49
3.1.12. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica .....	50
3.1.13. Síntese Curricular do Corpo Docente (Vide relação - Ficha de Atributos dos docentes no backup do Formulário Eletrônico) .....	
3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso .....	50
<b>DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS .....</b>	<b>51</b>
4. Infraestrutura .....	51
4.1. Espaço Físico .....	51
4.2. Equipamentos .....	52
4.3. Serviços .....	53
5. Biblioteca .....	53
5.1. Espaço Físico .....	53
5.2. Acervo .....	54
5.3. Serviços .....	56

6. Instalações e Laboratórios Específicos.....	57
6.1. Laboratório de Informática.....	57
<b>ANEXO A – Regulamento NDE.....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO B – Regulamento de Monitoria .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO C – Ementário .....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO D – Atividades Complementares.....</b>	<b>211</b>
<b>ANEXO F – Regulamento das Atividades Práticas Supervisionadas .....</b>	<b>216</b>
<b>ANEXO E – Regulamento dos Estudos Disciplinares.....</b>	<b>218</b>

## Informações Gerais

---

### 1.DADOS INSTITUCIONAIS

#### 1.1. Mantenedora

<b>NOME</b>	Associação de Ensino Superior da Grande Florianópolis
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Salvador Di Bernardi, 503
<b>CNPJ</b>	00.118.723/0002-70
<b>MUNICÍPIO</b>	São José
<b>UF</b>	SC

#### 1.2. Mantida

<b>NOME</b>	Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis
<b>ENDEREÇO SEDE</b>	Rua João S. Ouriques, 825 - Bairro Kobrasol
<b>MUNICÍPIO</b>	São José
<b>UF</b>	SC
<b>TELEFONE</b>	48) 3257-2525
<b>FAX</b>	(48) 3257-2525
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:marcioacbarros@yahoo.com.br">marcioacbarros@yahoo.com.br</a>
<b>SITE</b>	<a href="http://www.ies.edu.br">www.ies.edu.br</a>
<b>DIRETOR PRINCIPAL</b>	SAMIR SALIBA MURAD

#### 1.3. Histórico da Mantenedora

A Associação de Ensino Superior da Grande Florianópolis – AESGF, pessoa jurídica de direito privado devidamente cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 00.118.723/0001-90, com sede na R. Célio Veiga, 220 - Jardim Cidade de Florianópolis/São José CEP: 88111-320 é uma entidade mantenedora sem fins lucrativos.

#### 1.1. Histórico da Mantida

O Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF iniciou suas atividades na educação superior instalando-se em São José, Santa Catarina, no ano de 2000 com o credenciamento que se deu concomitantemente com abertura do curso de **Administração**- Ren. Rec. Port. n.º 477/11; **Ciência da Computação** – Rec. Port. n.º 606/13; **Ciências Contábeis**– Ren. Rec. Port. n.º 705/13; **Comunicação Social** (Publicidade e Propaganda – Rec. Port. n.º 2.306/05; **Direito** – Ren. Rec. Port. n.º 29/12; **Educação Física** (Bacharelado/Graduação Plena)– Aut. Port. n.º 179/13; **Engenharia Civil**– Aut. Port. n.º 280/12; **Engenharia de Produção**– Aut. Port. n.º 119/13; **Fisioterapia**– Rec. Port. n.º 16/16;– **Nutrição**– Aut. Port. n.º 180/13; **Pedagogia** (Licenciatura)– Aut. Port. n.º 942/06; **Serviço Social**– Aut. Port. n.º 1.619/09; **Turismo**– Aut. Port. n.º 491/02.

Cursos Superiores de Tecnologia (menor duração): **Comércio Exterior** – Aut. Port. n.º 4.083/03; **Comunicação e Ilustração Digital** – Aut. Port. n.º 3.560/04; **Comunicação Empresarial** – Aut. Port. n.º 3.705/04; **Comunicação para Web** – Aut. Port. n.º 3.391/04; **Eventos** – Aut. Port. n.º 4.230/04; **Gestão de Empreendimentos Esportivos** – Aut. Port. n.º 3.392/04; **Gestão de Marketing** – Aut. Port. n.º 4.082/03; **Gestão de Recursos Humanos** – Rec. Port. n.º 431/14; **Gestão de Sistemas de Informação** – Aut. Port. n.º 936/04; **Gestão Empreendedora** – Aut. Port. n.º 934/04; **Gestão Hospitalar** – Aut. Port. n.º 4.232/04; **Gestão Mercadológica** – Aut. Port. n.º 2.261/04; **Multimídia** – Aut. Port. n.º 1.340/04; **Produção Gráfica Digital** – Aut. Port. n.º 3.698/04; **Redes de Computadores** – Rec. Port. n.º 294/16; **Turismo Receptivo** – Aut. Port. n.º 4.231/04.

## 1.2. Inserção Regional da Instituição

A concepção do Projeto Institucional da IES surge das necessidades e demandas da região de forma a construir e desenvolver uma massa crítica de profissionais que promovam a sustentabilidade local e sedimentem os fatores sociais, culturais, políticos e econômicos como valores fundamentais para o fortalecimento integrado da cidade e de suas áreas de influência.

Ao definir a qualidade e a atualização da formação como objetivo central da proposta para o ensino de graduação tecnológica, a IES tem por finalidade a construção de processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que pretende se graduar. Nessa direção, torna-se imprescindível a interação da IES com a comunidade e os segmentos organizados da sociedade civil como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional.

A política definida pela Instituição para as questões sociais visa promover ações que permitam melhorar a qualidade de vida da população da região e modificar a educação e a cultura. A missão da Instituição inclui preparação para a liderança e acompanhamento de profundas e densas mudanças induzidas pelo avanço tecnológico.

A IES tem o compromisso de cooperar com o processo de desenvolvimento regional sustentável, uma vez que proporcionará aos seus alunos instrumentos técnico-científicos relevantes em seus cursos, que são úteis e básicos à elaboração de políticas públicas. A interação dos conteúdos com aspectos inerentes às questões sociais, jurídicas e ambientais, exigidas no mundo atual, possibilitará a formação de recursos humanos capazes de atuar em prol do desenvolvimento social, cultural e econômico sustentado.

A IES possui uma política de expansão coerente com o atual estágio e perspectivas de desenvolvimento da região de São José.

Finalmente, resta afirmar que o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis adota políticas direcionadas para o desenvolvimento de estudos de situações reais e específicas para a melhor compreensão das condições de vida das comunidades abrangidas pela ação da IES.

Afinal, é premente na Instituição a preocupação de ministrar e desenvolver os conhecimentos e práticas necessárias para que os seus egressos tenham condições de atuar com competência nas empresas que escolherem em igualdade de condições com concorrentes de quaisquer regiões.

## 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

<b>Denominação:</b>	Curso de Administração, modalidade bacharelado
<b>Regime de Matrícula:</b>	Semestral
<b>Turno de Funcionamento:</b>	Noturno
<b>Carga Horária:</b>	3.410Horas/aula
<b>Tempo de Integralização:</b>	O curso de Administração tem prazo mínimo de integralização de 08 (oito) semestres e máximo 12 (doze) semestres.
<b>Vagas Solicitadas:</b>	Com fulcro no disposto no inciso IV do artigo 53 da Lei nº. 9.394/1996, o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF, estabelece anualmente a oferta de vagas no Curso de Administração, tendo em conta a capacidade institucional, as demandas e oportunidades identificadas, estabelecida em 100 vagas anuais.
<b>Dimensionamento das Turmas:</b>	Amparada no disposto no artigo 53 da Lei nº 9.394/1996, a IES, por meio de seus colegiados superiores, estabeleceu que os candidatos classificados em processo seletivo e matriculados serão divididos em grupos de 50 alunos. Enquanto que, nas atividades práticas, os grupos têm as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenação de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática.
<b>Coordenador do Curso:</b>	<b>Nome: Fabricio LuisColognese Haubert</b> Endereço: Rua Recanto Do Sol N° 355 CEP: 88058-577 Telefone:(48)98861-8339 E-mail: coordenacaoadministracao@ies.edu.br Titulação: Mestre Área de concentração: Administração Recomendado pela CAPES/MEC Conclusão: 2011 Regime de Trabalho: Integral

## DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 1.1. Características da Instituição

#### 1.1.1. Missão Institucional

O **IESGF** tem como missão investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Para alcançar esse objetivo, a Instituição promove a educação superior, integrando o ensino e a extensão, com o intuito de formar sujeitos empreendedores e

comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do estado e da região.

Seu dever é orientar e desenvolver iniciativas que aumentem a qualidade do Ensino e com ela a formação de sujeitos responsáveis, comprometidos com o seu auto desenvolvimento e com o progresso da sociedade. Para tanto, partilha dessa responsabilidade com os ingressos, os egressos e com as organizações locais. Nesse sentido, a Instituição objetiva ser *locus* de referência no estado, assumindo o compromisso institucional de promover o desenvolvimento educacional da região e participar da inserção dos egressos no mercado de trabalho. A Instituição entende que, na interação dinâmica com a sociedade, em geral, e com o mercado de trabalho, em particular, define os seus campos de atuação acadêmica presentes e futuros.

Reconhecendo a crescente importância do conhecimento para a formação de sujeitos e para o processo de desenvolvimento da sociedade, a IES pretende produzi-lo através da articulação do ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

Não obstante, o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito partícipe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais e regionais.

Para realizar essa missão, a Instituição também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior, deva ser possuidora de uma política de Graduação rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

### **1.1.2. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão**

A estrutura organizacional da Instituição está apoiada em órgãos colegiados, executivos e suplementares. Os órgãos colegiados e executivos organizam-se em dois níveis de decisão:

- Órgãos de Administração Superior: Conselho Acadêmico e Diretoria;
- Órgãos de Administração Acadêmica: Coordenação Pedagógica, Colegiado de Curso, Coordenação de Curso e NDE.

Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos Órgãos Suplementares: Secretaria, Biblioteca, Administração, Tesouraria, Contabilidade e Manutenção.

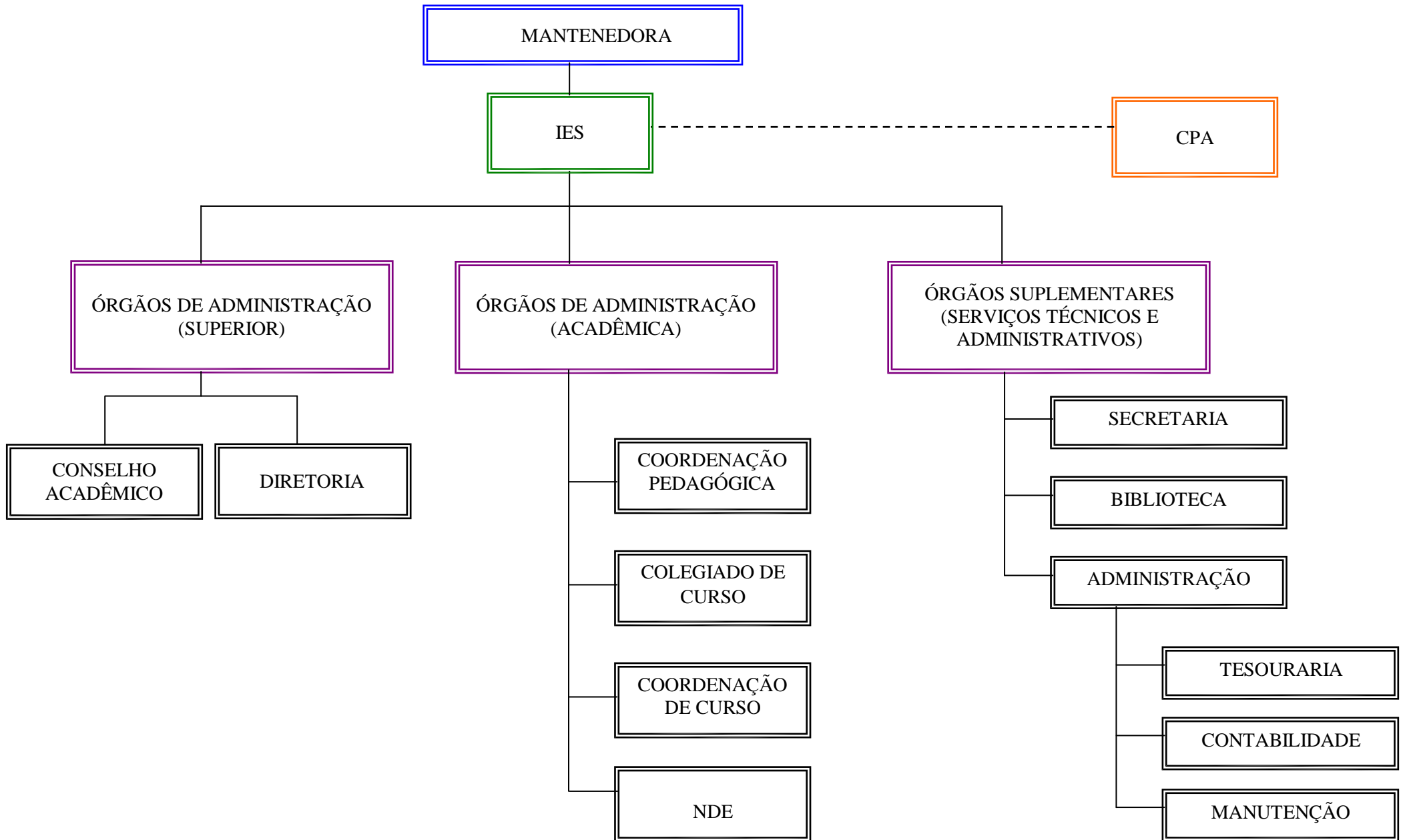
Poderão integrar a estrutura organizacional da IES outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.



### **1.1.2.1. Organograma Institucional e Acadêmico**

O Organograma Institucional é apresentado na página a seguir.

# ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



## **1.2. Administração**

### **1.2.1. Condições de Gestão**

O Projeto Institucional identifica as características da Instituição apresentadas no bojo do PDI, tendo a Instituição, através de seus prepostos e funcionários já contratados (direção administrativa, biblioteca, secretaria, informática), procurado demonstrar coerência entre a estrutura organizacional definida pela Instituição e a prática administrativa proposta.

A Direção Acadêmica e a Coordenação de Curso são exercidas por docentes do quadro, sendo viável o cumprimento das normas administrativas e acadêmicas inerentes.

#### **1.2.1.1. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional**

Há uma preocupação constante, por parte da IES, para que a gestão do curso possa estar articulada com a gestão institucional. Entendemos que não há possibilidade de existir uma gestão de qualidade se não houver interface entre os objetivos institucionais e as atividades do curso.

Ademais, o Regimento da IES assegura, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades.

Para tanto, foram instituídos órgãos colegiados deliberativos superiores com a participação de membros de sua comunidade, da comunidade local e da representatividade legal do corpo docente, discente e administrativo.

Neste sentido estabelece, ainda, as responsabilidades e áreas de competência da mantenedora e da mantida, o que permite e promove, conseqüentemente, a democratização do conhecimento, mediante a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

### **1.2.2. Planos de Desenvolvimento**

No PDI, as informações específicas prestadas são coerentes com a estrutura organizacional e a prática administrativa existentes, além de haver condições financeiras satisfatórias para o oferecimento do curso.

### **1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação**

A Instituição também apresenta estrutura para a coordenação, secretaria, tesouraria e um sistema de informática compatível com as necessidades do curso.

### **1.3. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios**

Os mantenedores da IES entendem que, mesmo dispondo de um Projeto de Desenvolvimento Institucional adequado e de Projetos Pedagógicos consistentes dos cursos que oferece e pretende oferecer, isto pouco representará se não houver pessoas qualificadas para desempenhar as funções administrativas, pedagógicas e acadêmicas.

Sendo assim, são estabelecidos como critérios de contratação de pessoal administrativo:

- apresentar características de liderança;
- ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce e na área de informática;
- ser empático e democrático em relação aos colegas;
- demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho; e
- estar predisposto à formação contínua.

Para a contratação de professores, os critérios que nortearão a escolha podem ser resumidos em nove aspectos:

1. Professores com titulação mínima de especialista;
2. Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que oferece;
3. Professores com experiência docente e não docente;
4. Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
5. Professores comprometidos com a educação permanente;
6. Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
7. Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
8. Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita; e
9. Professores com relações sociais nas organizações locais.

### **1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes**

Uma das preocupações da Instituição em promover o comprometimento do docente com os valores e princípios educacionais da IES foi sinalizada pela elaboração e implantação do Plano de Carreira Docente constante no PDI.

O Plano prevê classes, níveis e regime de trabalho. As classes de docentes serão de Titular, Adjunto, Assistente e Auxiliar.

O ingresso na Carreira de Professor de Ensino Superior dar-se-á, preferencialmente, na referência inicial da respectiva categoria funcional, por meio de processo seletivo, e prevê os seguintes níveis e regimes de trabalho:

- I. Professor Titular.
  - II. Professor Adjunto.
  - III. Professor Assistente.
- 
- I. Regime de Tempo Integral – TI
  - II. Regime de Tempo Parcial – TP
  - III. Regime Horista – RHA

Foi prevista a avaliação docente, que funcionará como condicionante à progressão funcional. No plano docente estão previstos estímulos à qualificação, à capacitação, à pesquisa e extensão.

### **1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo**

A busca da IES pela eficaz promoção do comprometimento do corpo técnico-administrativo com os valores e princípios educacionais defendidos pela Instituição norteou a elaboração e implantação do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo, constante no PDI.

O plano para a carreira administrativa prevê cargos técnicos de nível superior, médio e auxiliares administrativos.

### **1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes**

O Programa de Assistência ao Corpo Discente prevê o oferecimento de bolsas de estudo referentes a descontos de 10% a 25% no valor da mensalidade do curso a estudantes carentes, mediante o preenchimento de formulário específico, que é, por sua vez, encaminhado para a avaliação e seleção de Comissão Especial, designada pela Diretoria. Essas bolsas são oferecidas considerando-se o equilíbrio entre os recursos existentes e a cota de bolsas pleiteadas.

Ademais, a IES viabiliza o programa de Financiamento Estudantil – FIES, nos termos da Portaria MEC nº 1.626, de 26 de junho de 2003.

O financiamento concedido, nesse caso, pode chegar até 75% dos encargos educacionais. O agente financeiro responsável é a Caixa Econômica Federal que concede os financiamentos apenas aos alunos matriculados nos cursos com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

A IES já aderiu ao ProUni – Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, tendo como objetivo a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes carentes do município.

Tais benefícios serão concedidos também aos cursos novos a serem implantados no período de vigência do PDI, visando principalmente à inclusão social de alunos de baixa renda nos meios universitários, conforme vem sendo incentivado pelo Ministério da Educação.

O Programa de Benefícios tem sido amplamente divulgado pela Instituição, por ocasião de abertura dos processos seletivos, e conta com mecanismos próprios de controle.

## **DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **2.1. Projeto Pedagógico do Curso**

#### **2.1.1. Contexto Educacional**

O Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis surge para suprir as deficiências regionais em recursos humanos qualificados e para absorver a crescente massa de estudantes que concluiu ou, nos próximos anos, concluirá o ensino médio, conforme dados reveladores de pesquisa de mercado realizada.

Em 2013, a cidade de São José, cuja população é de 228.561 habitantes (IBGE 2014), contou com 5.530 novas matrículas no ensino médio. No mesmo ano, foram 12.970 candidatos inscritos no vestibular para um total de 7.936 vagas oferecidas pelas instituições de ensino superior no município, segundo dados do INEP.

Neste aspecto, indiscutivelmente, verifica-se que as instituições particulares desempenham relevante papel na formação superior, de forma a atender a demanda de mercado resultante de um processo, qual seja o aumento do contingente de egressos do ensino médio, que reclama pela necessidade de mais vagas, mais cursos e mais instituições, democratizando, assim, o acesso dos jovens aos estudos de nível superior.

O papel do sistema educacional privado é diminuir o fosso entre os concludentes do ensino médio e o acesso ao ensino superior. Isso pode ser feito mediante a autorização de mais cursos que, com competência e credibilidade, formem profissionais capacitados, preparados tanto para o setor empresarial quanto para a administração de órgãos públicos e privados.

São José precisa de profissionais qualificados para a gestão de práticas de trabalho modernas, para o empreendedorismo, para o emprego de atitudes inovadoras e para os desafios do desenvolvimento sustentável. Sabe-se que, com a oferta de cursos de graduação, formando um contingente de profissionais com melhor preparação crítica, poder-se-á democratizar os projetos de cidadania e garantir bom êxito no processo de desenvolvimento e progresso regional.

É neste contexto que se instala o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis, que não poupará esforços no sentido de oferecer à comunidade cursos, projetos e programas voltados para as necessidades regionais e integrados

à realidade de sua área de inserção.

O IESGF pretende estabelecer-se, ao longo do tempo, como um centro de referência no Estado de Santa Catarina no que diz respeito à formação de profissionais com competências e habilidades técnico-científicas reguladas pela ética e por uma visão crítica de seu papel na sociedade – uma formação profissional voltada para a assistência, o ensino, a pesquisa e a extensão em todos os níveis.

O curso de Administração desta Instituição tem por objetivo formar profissionais dotados de uma visão sistêmica dos principais enfoques necessários para a gestão das organizações. Tem por meta buscar o sucesso das empresas, oferecendo ao egresso o conhecimento dos principais métodos e instrumentos que possibilitem os melhores resultados na gestão financeira, de mercado, de pessoas e clientes, entre outros.

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do e-MEC, existem nove instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, sete oferecem o curso de Administração, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

### **2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

Há plena consonância entre o preconizado no PDI e PPI da IES em relação às políticas institucionais e as práticas do curso. O ensino de qualidade, o incentivo à pesquisa e extensão, são ações praticadas nas atividades regulares do curso. A ética como postura e o compromisso social como atitude, são estimulados pelos docentes dentro do cotidiano do processo de ensino-aprendizagem.

### **2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC**

Em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, o Curso como foi concebido leva em conta a formação generalista, humanista, crítica e reflexiva do profissional de acordo com a orientação das Diretrizes Curriculares nacionais para o Ensino de Graduação em Administração procurando assegurar a:

- Articulação entre o ensino e a extensão, garantindo um ensino crítico, reflexivo, que leve à construção do perfil almejado, estimulando a realização de experimentos e/ou de projetos de pesquisa; socializando o conhecimento produzido;
- Inserção do aluno precocemente em atividades práticas, de forma integrada e interdisciplinar, relevantes à sua futura vida profissional;
- Utilização de diferentes cenários de ensino-aprendizagem, permitindo ao aluno conhecer e vivenciar situações variadas de vida, da organização da prática e do trabalho em equipe multiprofissional;
- Visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Garantia dos princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo;
- Implementação de metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- 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 junto e o aprender a conhecer que constituem atributos indispensáveis à formação do Administrador;

- Realização das dinâmicas de trabalho em grupo, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade.

## 2.1.4. Perfil do Curso

### 2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso

O Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis surge para suprir as deficiências regionais em recursos humanos qualificados e para absorver a crescente massa de estudantes que concluiu ou, nos próximos anos, concluirá o ensino médio, conforme dados reveladores de pesquisa de mercado realizada.

Tabela 1: MATRÍCULA INICIAL NO  
ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPI

DEPENDÊNCIA	REGULAR
<b>ADMINISTRATIVA</b>	
Federal	413
Estadual	4.771
Municipal	99
Privada	2532
<b>TOTAL</b>	<b>7.815</b>



Com pouca vocação turística posição que é preenchida pelos municípios vizinhos, principalmente Florianópolis, São José tem a base da sua economia na indústria e no comércio, o que proporciona um amplo mercado de trabalho para o profissional formado no curso de Administração.

A cidade está no quinto lugar no ranking da economia dos municípios de Santa Catarina, graças principalmente a Área Industrial no sul da cidade, com um grande número de empreendimentos. Há também outras indústrias em outros pontos, principalmente em torno da BR-101, e Áreas Industriais menores em Forquilhas e no Sertão do Maruim.

O comércio de São José concentra-se em três locais: o distrito de Campinas, com comércio mais local no bairro Kobrasol e lojas de varejo na Avenida Presidente Kennedy; a Rua Leoberto Leal em Barreiros e a Rua Vereador Arthur Manoel Mariano em Forquilha. Outro destaque é o setor de shoppings: o mais antigo de SC, o Shopping Itaguaçu, e o mais recente, o Continente Park Shopping, são também os dois maiores do estado. Além deles, o Shopping Ideal, o MundoCar Mais Shopping e o Camelão também aquecem a economia josefense.

A justificativa para a escolha do curso superior de Administração, situa-se na necessidade de uma maior profissionalização provocada, nos últimos anos, pelos grandes desafios de competitividade colocados a essa atividade e pelo significativo aumento de sua importância no contexto.

Considerando o contexto nacional, o Curso de Administração proposto tem seu currículo elaborado de modo a contemplar as competências profissionais gerais definidas para a área profissional.

### **2.1.5. Objetivos do Curso**

- **Objetivo Geral**

O curso de Administração da IES tem o objetivo de formar administradores que poderão atuar como executivos, técnicos em funções administrativas e/ou empreendedores, preparados tanto conceitual como instrumentalmente, para conhecer a razão de ser das organizações e das áreas de trabalho que vierem a atuar, e para contribuir para o elevado desempenho organizacional. Para tanto, o curso de Administração da IES visa formar profissionais dotados de visão sistêmica dos principais enfoques necessários para a gestão das organizações e do conhecimento das práticas de gestão neles requeridas.

- **Objetivo Específico**

Desenvolver, por meio do processo educacional, as competências requeridas para que os alunos do curso alcancem o perfil do egresso desejado e possam atuar como administradores (executivos, especialistas ou empreendedores) capazes de contribuir para o elevado desempenho das organizações que atuarem.

“Competências” envolvem conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer), e em consonância com o Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, estão descritas no perfil do egresso.

### **2.1.6. Perfil do Egresso**

De acordo com os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura do Ministério da Educação (MEC SESu/2010), o egresso do curso de Administração “atua no planejamento, organização, direção e controle das instituições, gerindo as 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 novas informações, apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento. Em sua atuação, considera a ética, a segurança e as questões socioambientais”

Com base então nesses Referenciais Curriculares e nas Diretrizes Curriculares do curso (Resolução CNE/CES n.o 4/2005), os alunos de Administração egressos da IES deverão ser capazes de identificar/definir com clareza a “razão de ser” (missão) dos trabalhos e organizações em que estiverem envolvidos e os fatores e meios necessários para que possam contribuir para o elevado desempenho do cumprimento de tais missões sob a ótica do desenvolvimento sustentado.

Esse perfil do egresso se justifica porque:

- Ao identificar com clareza a missão das organizações para as quais trabalham e das área em que atuam, os egressos poderão melhor compreender a razão e a importância de seu próprio trabalho;
- O conhecimento das missões favorece a percepção das organizações e de suas respectivas áreas de trabalho como “processos”. Processos têm clientes com requisitos específicos a ser atendidos, o que exige eficácia; processos também têm que ser eficientes; e processos têm que ter inputs adequados aos outputs (produtos) que se quer gerar;
- O conhecimento claro da “razão de ser” das organizações e das área de trabalho favorece a escolha das práticas de gestão necessárias à consecução dessa “razão de ser”. Assim, os alunos egressos deverão conhecer as práticas de gestão para poder escolhê-las. Ao mesmo tempo, deverão estar cientes e dispostos a sempre continuar aprendendo novas práticas;
- O conhecimento claro das “missões das organizações e das áreas de trabalho favorece a inovação, a criatividade, a iniciativa e a autonomia da tomada de decisões;
- O egresso dos cursos de Administração da IES deverá estar apto a contribuir para o elevado desempenho das organizações em que atuar.

Competências a serem desenvolvidas

O Artigo 4º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, especifica que o curso de graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, no mínimo, as seguintes competências:

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

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

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

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

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

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

VII – Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

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

Respeitando essas diretrizes, são enfatizadas, no curso de Administração da IES, as seguintes competências-chave para a construção do perfil desejado de cada egresso:

- senso crítico e capacidade de contextualização;
- visão estratégica;
- pensamento sistêmico;
- orientação para processos;
- orientação para as necessidades dos clientes;
- orientação para resultados;
- consciência ética e social;
- solução de problemas;
- trabalho em equipe;
- comunicação e expressão;
- desenvolvimento pessoal;
- orientação para o empreendedorismo;
- influenciar pessoas.

O desenvolvimento destas competências pelos alunos do curso de Administração da IES se dá por meio de:

- aprendizado dos conhecimentos relativos aos conteúdos das disciplinas;
- desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de aulas (por exemplo: trabalho em equipe e comunicação e expressão);
- desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de avaliação (por exemplo: orientação para resultados, solução de problemas e comunicação e expressão);
- crescimento pessoal do aluno pelo seu envolvimento em atividades complementares.

### 2.1.7. Estrutura Curricular

Como parte dos princípios norteadores do PPC, a estrutura curricular deve distinguir os eixos de formação definidos nas DCNs específicas de cada curso/modalidade. O “eixo” pode ser entendido como um recorte na área de conhecimento, fundamental na estruturação de um curso. Nos eixos, o programa aglutina investigações e estudos de diferentes enfoques, organiza a estrutura, limita a dispersão temática e fornece o cenário no qual são construídos os objetos de pesquisa. Os quatro eixos temáticos do curso de Administração–Formação Básica, Formação Profissional, Estudos Quantitativos e Suas Tecnologias e Formação Complementar estão em consonância com a resolução CNE/CES Nº 4/05 e assim distribuídos entre as disciplinas pela IES:

Eixo: FB

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCNs, é relacionado com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas. Assim, compreende estudos relacionados a outras áreas do conhecimento. Considerando-se que as ciências são interdependentes, o profissional de administração também se torna apto a interagir com profissionais de outras áreas, o que lhe permitirá uma melhor tomada de decisões. Carga Horária:540

Eixo:FP

Natureza:Segundo o Art. 5º das DCNs, é relacionado com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços. Assim, compreende os saberes e práticas específicos à formação do Administrador para atuar na organização, planejamento, supervisão e gestão de processos administrativos. Este eixo estuda também os processos de implantação, acompanhamento e avaliação de planos e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável das Organizações. Carga Horária: 1440

Eixo: Estudos Quant. e Suas Tecnologias.

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCNs, abrange pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração. Portanto, compreende disciplinas especificamente voltadas para a dimensão quantitativa do curso. Carga Horária:260

Eixo: FC

Natureza: Segundo o Art. 5º das DCN,é relacionado a estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Assim, compreende disciplinas que contribuem para a solidificação do conhecimento obtido na formação profissional onde o aluno tem a oportunidade de aplicar os conteúdos teóricos de forma prática, quer por meio de situação-problema ou por quaisquer outras modalidades que compõem tais conteúdos. Carga Horária:200

A natureza dos eixos permite a interdisciplinaridade, pois pressupõe diferentes formas de observar e interpretar o objeto de estudo, e as disciplinas do curso de Administração, apresentam a possibilidade de capturar esse objeto de estudo por diferentes ópticas e assim contribuir com a ampliação do conhecimento. A disposição das disciplinas, ora mencionadas nos eixos, tem como foco o profissional a ser formado para desenvolver suas competências nas mais diversas organizações empresariais, sejam públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos. Os conteúdos

de FB compreendem os estudos relacionados a outras áreas do conhecimento. Considerando-se que as ciências são interdependentes, o profissional de administração também se torna apto a interagir com profissionais de outras áreas, o que lhe permitirá uma melhor tomada de decisões. Os conteúdos de FP, por sua vez, compreendem os estudos específicos do conhecimento administrativo. Os conteúdos de Estudos Quantitativos e Suas Tecnologias compreendem disciplinas especificamente voltadas para a dimensão quantitativa do curso. Outras disciplinas compreendem os conteúdos de FC.

### **2.1.7.1. Formas de Realização de Interdisciplinaridade**

A interdisciplinaridade é entendida como esforço que busca a visão global como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática.

Através da integração disciplinar possibilita-se análise dos objetivos de estudo de diversos prismas, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re)criação do conhecimento. Para tanto, a interdisciplinaridade será mobilizada através dos seguintes processos ou eventos:

- Palestras interdisciplinares;
- Visitas Técnicas de caráter abrangente e multidisciplinar, permitindo ao aluno visualizar a interdisciplinaridade entre os vários conceitos do curso expostos nas visitas;
- Readequação dos métodos de aula, orientando os professores para que a matéria seja abordada integrando conceitos interdisciplinares;
- Aulas de laboratório com ensaios que mobilizem testes de natureza interdisciplinar.

### **2.1.8. Conteúdos Curriculares**

A estrutura curricular do curso de Administração da IES contempla os seguintes eixos temáticos:

Formação Básica

Formação Profissional

Estudos Quantitativos e suas Tecnologias

Formação Complementar

#### **2.1.8.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana**

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a IES incluiu nas matrizes curriculares de seus cursos o tratamento das relações étnico-raciais, bem como o das questões e temáticas que dizem respeito aos afro-descendentes, na disciplina Homem e Sociedade e por meio da disciplina optativa

Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência. Além disso, o tema também é abordado nas Atividades Complementares, Atividades Práticas Supervisionadas e nos Estudos Disciplinares.

Desta forma, promove a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem os alunos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, o reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas, preservando desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.

### **2.1.8.2. Políticas de Educação de Ambiental**

A Instituição promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, na disciplina Ciências Sociais, por meio da optativa Educação Ambiental, e, principalmente, nas Atividades Práticas Supervisionadas, Estudos Disciplinares e Atividades Complementares.

#### **Princípios básicos da educação ambiental:**

- I. o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- II. a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- III. o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
- IV. a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- V. a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- VI. a permanente avaliação crítica do processo educativo;
- VII. a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII. o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

#### **Objetivos fundamentais da educação ambiental:**

- I. o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;

- II. a garantia de democratização das informações ambientais;
- III. o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
- IV. o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
- V. o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do país, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;
- VI. o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;
- VII. o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

### **2.1.9. Matriz Curricular**

A construção da matriz curricular levou em consideração os objetivos do Curso de Administração e o perfil desejado do egresso, assim como suas competências e habilidades, observando a seleção de conteúdos apropriados, atualizados e relevantes, de cunho multidisciplinar, além das seguintes necessidades:

- Preparação dos alunos para o mundo do trabalho;
- Atendimento às novas demandas econômicas e de emprego;
- Formação para a cidadania crítica;
- Preparação para a participação social em termos de fortalecimento ao atendimento das demandas da comunidade;
- Formação para o alcance de objetivos comprometidos com a sintonia entre o desenvolvimento pessoal e profissional;
- Preparação para entender o ensino como prioridade fundamentada em princípios éticos, filosóficos, culturais e pedagógicos que priorizam a formação de pessoas, reconhecendo a educação como processo articulador/mediador indispensável a todas as propostas de desenvolvimento regional sustentável a médio e longo prazo;
- Formação ética, explicitando valores e atitudes por meio de atividades que desenvolvam a vida coletiva, a solidariedade e o respeito às diferenças culturalmente contextualizadas.

Na elaboração da estrutura curricular, procurou-se considerar as afinidades entre os conteúdos ofertados a cada semestre, de sorte que a formação do aluno ocorra de maneira gradual e integrada, sem uma ruptura entre os eixos de formação fundamental, profissional e prática.

Além disso, buscou-se o equilíbrio e a integração entre os vários conteúdos, evitando a sobreposição e buscando harmonizar os componentes teóricos de formação, que desenvolvem o senso crítico dos alunos, propiciando-lhes um ensino interdisciplinar voltado à realidade social, vinculando a prática à teoria, com diferentes possibilidades de aprofundamento temático.

É por meio do ensino teórico/profissionalizante e prático que o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF proporciona aos alunos uma clara visão de funcionamento do mercado de trabalho. As atividades curriculares procuram realçar ainda a formação humanista do aluno de forma a criar condições concretas para que no exercício o profissional esteja atento à característica social de seu trabalho.

O Eixo de Formação Fundamental abrange disciplinas que buscam integrar o aluno ao campo da administração, estabelecendo as relações da Administração com outras áreas do saber.

Os conteúdos curriculares do Eixo de Formação Fundamental desempenham importante papel na formação dos alunos, já que possibilitam o desenvolvimento do senso crítico e de uma visão humanista da Administração

Nas unidades de estudos que compõem o Eixo de Formação Fundamental os componentes curriculares prescindem de pré-requisitos, possibilitando que o contato com essas áreas se dê, em diferentes momentos da formação do estudante ao longo do curso.

### **Matriz Curricular– 2017.1**

#### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>1° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Instituições de Direito	60
Interpretação e Produção de Textos	30
Economia e Negócios	60
Administração de Relacionamento com Cliente	60
Comportamento Humano nas Organizações	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	40
<b>Carga Horária</b>	<b>330</b>
<b>2° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Matemática	60



Comunicação e Expressão	30
Contabilidade	60
Evolução do Pensamento Administrativo	60
Tecnologia da Informação	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>3° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Análise das demonstrações Financeiras	60
Estruturas Organizacionais	60
Geopolítica Regionalizada. Integrada	60
Homem e Sociedade	30
Matemática Financeira	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>4° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Direito Nas Organizações	30
Gestão De Pessoas	60
Matemática Aplicada	60
Custos e Preços	60
Processos Organizacionais	60
DISCIPLINA OPTATIVA I (Libras / Relações Étnicas Raciais Afrodescendente / Educação Ambiental/Direitos Humanos	20
Estudos Disciplinares	20
Ciências Sociais	30
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>420</b>
<b>5° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Administração Financeira	60
Processos Decisórios	60
Estatística	60
Gestão de Suprimento e Logística	60
Metodologia Do Trabalho Acadêmico	30
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>6° Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>

	<b>(HORAS/AULA)</b>
Economia e Gestão do Setor Público	60
Administração Interdisciplinar	30
Empreendedorismo e Plano de negócios	60
Estatística Aplicada	60
Gestão Das Operações Produtivas	60
Métodos De Pesquisa	30
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>400</b>
<b>7º Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Administração Estratégica	60
Administração Integrada	30
Elaboração e Análise de Projetos	60
Gestão das Informações	60
Responsabilidade Social	60
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>370</b>
<b>8º Semestre</b>	
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL (HORAS/AULA)</b>
Estágio Curricular	300
Gestão Mercadológica	60
Governança Corporativa	60
Liderança, Atributos e Atribuições	60
Pesquisa Operacional	60
Tópico de Atuação Profissional	30
Atividades Complementares	300
Estudos Disciplinares	20
Atividades Práticas Supervisionadas	80
<b>Carga Horária</b>	<b>970</b>

<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Disciplinas Obrigatórias	2980
Disciplinas Optativas	20
Estágio Supervisionado	300
Atividades Complementares	300

### 2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso

O ementário e sua respectiva bibliografia encontram-se no Anexo C no final do presente documento.

### **2.1.11. Metodologia**

A escolha das metodologias de ensino-aprendizagem é de responsabilidade de cada professor. Cabe a cada professor escolher as estratégias de ensino-aprendizagem mais adequadas aos conteúdos a serem desenvolvidos. Cabe a cada professor, também, buscar fazer com que suas estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sejam, por si só, formas de desenvolvimento de competências dos alunos. Para tanto o que se requer dos professores é:

- Foco nos objetivos do curso e no perfil desejado do egresso e nas competências relacionadas;
- Foco nos objetivos da disciplina;
- Visão sistêmica (capacidade de ver a importância de sua disciplina, no conjunto das disciplinas do curso e a importância destas para os objetivos do curso e para realização do perfil desejado do egresso);
- Trabalho em equipe;
- Liderança (da classe) pela competência e pelo exemplo;
- Atualização;
- Atratividade das aulas com foco na otimização do aprendizado dos alunos.

### **2.1.12. Trabalho de Curso**

Em paralelo ao TCC foi aplicado um projeto piloto denominado de APS (Atividade Prática Supervisionada). A partir da comparação entre os resultados de TCC e APS no que refere a aprendizagem, bem como no alinhamento entre teoria/prática e absorção do conhecimento verificou-se uma maior eficácia por meio da aplicação da APS.

### **2.1.13. Estágio Supervisionado**

O estágio curricular se constitui numa atividade obrigatória para todos os estudantes de Administração da IES, sendo esta regulada por ela própria (conferir Regulamento para estágio curricular do curso de Administração), em consonância com a lei 11.788/08 e com a Resolução CNE/CES nº 4, além de estar relacionada ao perfil do egresso definido neste documento.

Para realização das atividades do estágio curricular, os estudantes poderão realizar:

- atividades práticas relacionadas à Administração, na qualidade de estagiários contratados nos moldes da Lei 11.788/08.
- atividades práticas consideradas equivalentes.
- atividades alternativas equivalentes.

Na realização das atividades práticas, os alunos obrigatoriamente deverão fazer trabalhos de reflexão que relacionem tais atividades com o perfil desejado do egresso e que envolvam, obrigatoriamente, a descrição ou mapeamento do

macroprocesso da organização, objeto das atividades de estágio, e a descrição ou mapeamento do processo ou subprocesso do setor de atividade em que o estágio é realizado.

Aos estudantes é permitida, ainda, a realização de estágios não obrigatórios. Estes são entendidos como as atividades de estágio contratado, de acordo com a Lei

11.788/08, que excederem ao mínimo de horas exigido para complementação do estágio curricular ou que forem realizados antes do quinto semestre do curso. As horas realizadas de estágios não obrigatórios constarão no histórico escolar do estudante, na parte das observações.

As atividades de estágio contratado, de acordo com a Lei 11.788/08, são acompanhadas por um supervisor de estágio – professor indicado pela Coordenação de Estágios – que assina o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) no início do processo, alinhando as atividades previstas, e assina o Relatório de Estágio no final, verificando a evolução do aluno.

O Regulamento para Estágio Curricular do Curso de Administração apresenta em detalhes os procedimentos.

## REGULAMENTO PARA ESTÁGIO CURRICULAR – EC

### Capítulo I – Das disposições gerais

Art. 1º: Esse Regulamento dispõe sobre os procedimentos pertinentes ao Estágio Curricular do curso de Administração da IES.

### Capítulo II – Do Estágio Curricular

Art. 2º: Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem profissional relacionadas à área de formação dos estudantes em que os mesmos participam de situações reais de trabalho em consonância com a lei n.º 11.788/08.

Art. 3º: Existem duas modalidades de estágio: Não Obrigatório e Obrigatório.

Art. 4º: O Estágio Não Obrigatório é o estágio contratado nos moldes da lei 11.788/08 e em consonância com as normas da instituição, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de Estágio Curricular Obrigatório. As horas realizadas de Estágio Não Obrigatório contratado constarão da parte de observações no histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único – O Estágio Não Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre do curso, obedecidas às exigências da Lei 11.788/08 e as diretrizes da instituição. As atividades exercidas pelos alunos no Estágio Não Obrigatório devem estar ligadas às disciplinas do curso, conforme o quadro “Orientações para as atividades do estágio não obrigatório”, apresentado mais adiante.

Art. 5º: O Estágio Obrigatório é o Estágio Curricular – EC, definido no Projeto Pedagógico do Curso, objeto fundamental do presente Regulamento que se constitui numa atividade obrigatória, estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso – PPC, voltada à consolidação do perfil desejado do egresso. O cumprimento da carga horária e a realização dos relatórios obrigatórios são requisitos para a aprovação do aluno e para a obtenção de seu diploma.

Parágrafo primeiro: O Estágio Curricular compõe um exercício individual de, no mínimo, 300 horas de ‘atividades práticas’, desenvolvidas no âmbito de organizações reais, compatíveis com os conhecimentos de Administração, seguidas de análise sobre os processos administrativos, de modo a evidenciar a capacidade do aluno de identificar/definir com clareza a ‘razão de ser’ do trabalho e organização(ões) em que estiver envolvido, conforme estabelecido no perfil do egresso do curso de Administração da IES.

Parágrafo segundo: Entende-se por atividades práticas, quaisquer atividades realizadas pelo aluno, no âmbito de quaisquer organizações, desde que se configurem como atividades ligadas ao curso de Administração.

Parágrafo terceiro: As atividades práticas devem se constituir o ponto de partida para a análise sobre os processos administrativos, foco do estágio curricular, demonstrando uma visão sistêmica da realidade, conforme o Capítulo 3.

Capítulo III – Das formas e épocas de realização do Estágio Curricular

Art. 6º: O Estágio Curricular é disciplina constante na matriz curricular do curso de Administração, prevista no 8º semestre do curso, caso o aluno tenha prestado o vestibular de janeiro, ou 7º semestre, no caso de o aluno fazer parte das turmas de agosto.

Parágrafo primeiro: Os alunos dos cursos de Administração da IES poderão realizar suas atividades práticas de estágio curricular, a partir do 5º semestre do curso, na qualidade de estagiários formalmente contratados por organizações, de acordo com o que está definido na lei 11.788/08.

Parágrafo segundo: Entende-se por atividades práticas o desempenho de 300 horas de atividades profissionais, executadas em organizações reais.

Parágrafo terceiro: O Estágio Curricular baseado em atividades práticas é composto de duas etapas:

I. Desempenho de atividades práticas;

II. Mapeamento, descrição e análise de processos organizacionais.

Parágrafo quarto: Caso o aluno necessite, poderá substituir as atividades práticas referentes ao Estágio Curricular por atividades alternativas:

I. Relatório de gestão organizacional, seguindo metodologia da Fundação Nacional de Qualidade – FNQ.

II. Outras atividades práticas, desde que ratificadas pela Coordenação.

Parágrafo quinto: Os alunos poderão também realizar atividades práticas equivalentes, também a partir do 5º semestre do curso, o que significa convalidar, como horas de atividades práticas do EC, atividades profissionais exercidas nos seguintes formatos, considerados equivalentes aos estágios formalmente contratados:

I. Empregado com vínculo empregatício: no Art. 3 da CLT (Decreto-Lei n.º 5.452/1943), considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a dependência deste e mediante salário. Definem-se, assim, os colaboradores contratados como profissionais em organizações formais, privadas ou públicas, sob os devidos regimes de trabalho. Documento comprobatório exigido: cópia de Carteira Profissional com registro.

II. Como sócio ou proprietário de empreendimento(s): isto é, microempresário ou empresário de organizações formalmente estabelecidas, ativas no momento do estágio. Documento comprobatório exigido: cópia de Contrato Social com nome do aluno entre os sócios.

III. Trabalhador voluntário: em ONGs ou outras organizações sem fins lucrativos, sem vínculo empregatício e sem recebimento de vencimentos. Documento comprobatório exigido: carta/documento da ONG/Organização descrevendo e validando as horas voluntárias.

IV. Como trabalhador autônomo: entende-se a pessoa física que presta serviço, sem vínculo empregatício, sendo contribuinte individual em relação à Seguridade Social. Documento comprobatório exigido: cópia de recolhimento de taxas e impostos na condição de autônomo.

A normatização geral do Estágio encontra-se disposta no Regulamento de Estágio constante no anexo deste documento.

#### **2.1.14. Atividades Complementares**

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente escolar.

Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno por meios diversos, incluindo a participação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas. Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

As Atividades Complementares visam a atender o seguinte elenco de objetivos:

- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- Estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões e problemas.
- Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ético-humanista.
- Incentivar o aluno na participação em projetos e ações sociais.
- Promover a participação dos alunos em projetos que complementem a sua formação acadêmica, contemplando sempre os conteúdos programáticos das disciplinas que compõem a matriz curricular do curso.
- Criar mecanismos de nivelamento.
- Estimular a participação em programas de monitoria.
- Incentivar práticas de ensino independentes.

Tais objetivos são alcançados por diversos instrumentos, tais como:

- Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.
- Visitas técnicas.
- Programa de monitoria.
- Realização de listas de exercícios.
- Participação em palestras, simpósios, cursos e seminários.
- Leituras de livros, artigos técnicos e textos de atualidades.
- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de cunho comunitário.
- Frequência em peças teatrais e mostras cinematográficas.
- Palestras e seminários multidisciplinares, organizados por Coordenadores das diversas Áreas da IES.
- Palestras e Semanas Culturais, organizadas pelos coordenadores de cursos, realizadas sistematicamente e que ocorrem no próprio campus da IES. Nelas são abordados temas diversos como: desenvolvimento sustentável, relacionamentos humanos, questões técnicas, atualizações científicas, etc. Nestas atividades, desenvolvem-se discussões que trazem aos alunos uma visão das novas

tecnologias e das modernas gestões e tendências, objetivando a conscientização dos mesmos com a futura vida profissional.

- Competições organizadas pela coordenação junto ao corpo docente objetivando interação, pesquisa e aplicação dos conhecimentos adquiridos.
- Cursos de nivelamento, bem como plantões de monitoria promovidos pela coordenação junto ao corpo discente. Cronograma e data divulgados em editais.

O aluno executa registros das Atividades Complementares em ficha específica da IES, na qual descreve a atividade, a data e o tempo utilizado para desenvolvê-la. São solicitados comprovantes da presença do aluno nos eventos relatados e/ou resumos, resenhas e críticas a fim de que ele expresse suas apreciações, bem como a entrega de listas e tarefas propostas. Os objetivos, critérios, sugestões e orientações sobre as Atividades Complementares e a divulgação de eventos internos e externos são disponibilizadas no quadro de avisos do curso.

Estas atividades são obrigatórias e a sua não realização impede o aluno de receber o Diploma, mesmo que aprovado em todas as disciplinas regulares. As Atividades visam complementar a formação profissional e cultural do aluno, podendo ser desenvolvidas presencialmente ou à distância, e integralizam o currículo pleno do respectivo curso. Desse modo, espera-se do futuro egresso uma visão generalista, humanista, crítica e reflexiva, da sua função social, como profissional.

Os alunos do Curso de Administração da IES deverão integralizar 200 horas em Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

A avaliação do aproveitamento das Atividades Complementares caberá ao coordenador de curso que deverá oferecer mensalmente, no mínimo, duas categorias de atividades para seus alunos, dentre aquelas acima descritas. É também atribuição do coordenador decidir quantas e quais Atividades cada aluno poderá realizar além de definir ainda, a sua forma de comprovação, através de relatórios, certificados, impressos, etc. Para este controle, serão selecionados monitores entre os alunos dos semestres superiores, que auxiliarem na pesquisa e orientação das Atividades Complementares.

A IES incentiva a realização de tais atividades por meio de programa regular de oferta elaborado anualmente pela Coordenadoria de Curso, que deve basear-se no Regulamento das Atividades Complementares da Instituição a seguir transcrito.

## REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Administração.

### CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso de Administração.

Parágrafo único. O objetivo fundamental deste programa é incentivar o aluno na busca do conhecimento e construção do saber desenvolvendo a responsabilidade de formar o seu próprio conhecimento independentemente do estudo formal. A partir desta perspectiva o programa de Atividades Complementares constitui-se em instrumento de capacitação profissional.

Art. 4º São consideradas Atividades Complementares:

- Exercício de Monitoria, segundo normas e regulamentos do Programa de Monitoria da IES.
- Participação em Programas de Iniciação Científica para Discentes.
- Produções bibliográficas técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas (ou equivalentes), excluindo Trabalhos de Cursos e Monografias obrigatórias.
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras (ou equivalentes).
- Visitas técnicas, especialmente as supervisionadas e orientadas.
- Presença em simpósios, congressos, seminários, oficinas, cursos, palestras e eventos científicos.
- Apresentação de trabalhos em congressos e eventos científicos.
- Frequência em peças teatrais, mostras cinematográficas e sessões de cinema.
- Análises de filmes e documentários.
- Realização de cursos extracurriculares.
- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de extensão comunitária.

### CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 5º. Os alunos do Curso de Administração deverão cumprir 200 horas de Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

Parágrafo único. O cumprimento das 200 horas em Atividades Complementares durante o Curso de Administração é um dos requisitos para a colação de grau.

Art. 6º. A integralização da carga horária das Atividades Complementares é feita obedecidos os seguintes critérios:

I - Cada atividade realizada pelo aluno será convertida em um valor equivalente em horas. Tal conversão será feita em função da proposta apresentada no Projeto Pedagógico do Curso.



II - A tabela 1 mostra uma sugestão de conversão de cada tipo de atividade descrita no item 4 no seu equivalente em horas.

A IES incentiva a realização de tais atividades por meio de programa regular de oferta elaborado anualmente pela Coordenadoria de Curso, que deve basear-se no Regulamento das Atividades Complementares da Instituição constante no **Anexo 4**.

#### **2.1.15. Atividades Práticas Supervisionadas**

As Atividades Práticas Supervisionadas – APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes, vinculadas a disciplinas nos oitos(08) semestres letivos. Trata-se de estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros. As APS são desenvolvidas em reuniões de NDE e aprovadas pelo Colegiado e pela Coordenação de Curso, a quem compete acompanhar o seu desenvolvimento.

#### **2.1.16. Estudos Disciplinares**

Os Estudos Disciplinares – ED são atividades de caráter obrigatório nos cursos de graduação da IES, funcionando como um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos. São objetivos dos ED:

- Prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas típicos de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida que ele progride em sua formação;
- Ampliar nos períodos iniciais do Curso, os conhecimentos dos alunos sobre os conteúdos curriculares de formação geral;
- Suprir eventuais deficiências da formação no Ensino Médio;
- Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento e o mundo real.

Nos EDs são utilizadas resoluções sistemáticas de exercícios, criteriosamente elaborados pelo Coordenador do Curso em conjunto com Líderes de Disciplinas além de passar por discussão em reunião de NDE e Colegiado, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas típicas da sua área de formação.

#### **2.1.17. Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem**

As formas de avaliação são definidas pelo Plano de Ensino de cada disciplina, devendo obrigatoriamente seguir as normas regimentais, bem como o Calendário Escolar.

O Colegiado de Curso sugere que a avaliação seja continuada, considerando as seguintes atividades: atividades em sala de aula; nas provas práticas e dissertativas; nos trabalhos individuais; nos trabalhos em grupo; nos trabalhos que envolvem a integração com outras disciplinas; nas aulas práticas; nas atividades extraclasse; nas atividades comunitárias.

A apuração do rendimento escolar é feita por unidade de estudos, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Cabe ao professor a supervisão do controle de frequência dos alunos.

O aproveitamento é aferido por meio de verificações parciais e exames, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento Geral da IES, no Título IV – Do Regime Pedagógico, Capítulo V – Do Planejamento de Ensino, Seção I – Da Avaliação da Aprendizagem.

## **RENDIMENTO ESCOLAR**

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

Cabe ao professor a atribuição de duas notas de avaliação (NP1 e NP2) para as atividades curriculares, com pesos iguais na composição da Média Semestral (MS) de cada disciplina. Assim:  $MS = (NP1 + NP2) / 2$ .

## **CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO**

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- Se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina. Em caso contrário, serão considerados os resultados das avaliações realizadas de acordo com o previsto no parágrafo anterior.
- Se a média semestral (MS) for igual ou maior que 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina, naquele semestre, com média final igual à MS.
- Se a MS for menor que 7,0 (sete), o aluno será submetido a um exame, quando lhe será atribuída a nota EX.

- Após o exame, a média final (MF) da disciplina será a média aritmética simples entre MS e EX. Assim:  $MF = (MS + EX) / 2$ .
- Se a MF for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina.
- Se a MF for menor que 5,0 (cinco), o aluno estará reprovado na disciplina ou poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser submetido a uma avaliação especial.
- Mantida a reprovação, mesmo após a realização da avaliação especial, se concedida, o aluno ficará sujeito ao regime de dependência na disciplina.
- O aluno que deixar de comparecer a uma prova poderá, a critério do Coordenador de curso, substituí-la por nova prova ou pelo exame.
- Nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas serão considerados os mesmos critérios das disciplinas regulares para o cálculo da MF.
- O aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do curso.
- Cabe à Comissão de Qualificação e Avaliação de Cursos (CQA), quando for o caso, acompanhar, avaliar e validar as avaliações de aprendizagem, podendo realizar, em qualquer momento do curso, Avaliação Geral de Curso (AGC). Nesse caso, a nota dessa avaliação, que será designada por AG, passará a compor, juntamente com as notas do professor (NP1 e NP2), a média semestral (MS) de cada disciplina, da seguinte forma:  $MS = (3 \times NP1 + 3 \times NP2 + 4 \times AG) / 10$ .
- Quando a Avaliação Geral de Curso (AGC) for aplicada, sua nota (AG) será utilizada para compor a média semestral de todas e somente das disciplinas do período em que o aluno está matriculado, não sendo utilizada para calcular a média semestral de disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e de disciplinas optativas ou eletivas.
- Todos os alunos terão que realizar **Atividades Práticas Supervisionadas (APS)**, que constarão de atividades de biblioteca (frequência e utilização), atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo professor, trabalhos de iniciação científica, resolução de exercícios do Portal ou de listas, programadas para serem supervisionadas pelos professores em suas aulas.
- Em cada semestre, o aluno deverá cumprir a quantidade de horas de APS, definida para o respectivo período letivo de seu curso. A comprovação da realização das APS, em cada semestre, será feita mediante a entrega do trabalho acompanhado da ficha de Supervisão da APS. Será atribuído um conceito semestral (Aprovado ou Reprovado) às APS, o qual deverá ser

lançado no sistema Acadêmico ou, em caso de DP e/ou AD, em mapa emitido pela Secretaria até a data-limite de entrega das notas, conforme Calendário Escolar.

- O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de até 0,5 (cinco décimos); a MS será arredondada para 7,0 (sete), quando for maior ou igual a 6,7 (seis-vírgula-sete) e menor que 7,0 (sete); a MF será arredondada para 5,0 (cinco), quando for maior ou igual a 4,75 (quatro-vírgula-setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco).
- A recuperação poderá ter duração variável, dependendo da disciplina, e poderá, inclusive, estender-se por um semestre ou mais, a critério do Conselho Acadêmico.
- O exame e/ou a avaliação especial, exceção feita àqueles do antepenúltimo e último período (semestre) letivo, a critério do Conselho Acadêmico, poderão ser realizados em épocas especiais, após recuperação.
- O aluno, em casos especiais e depois de ouvida a Coordenação do curso, poderá ser autorizado a realizar o exame e/ou a avaliação especial em períodos distintos daquele determinado para os alunos de sua turma.
- A critério do Conselho Acadêmico, poderá ser incorporado às normas vigentes o conceito de aproveitamento médio global do semestre, que é determinado pela média aritmética das médias semestrais das disciplinas cursadas no semestre regular, excetuando-se adaptações, dependências ou tutorias.
- Se o aproveitamento médio global do período letivo for maior ou igual a 7,0, o aluno poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser dispensado de fazer o exame também nas disciplinas em que obteve média semestral maior ou igual a 5,0.
- O lançamento da nota de aproveitamento médio global obedecerá ao critério de arredondamento do valor obtido para o meio ou inteiro imediatamente superior.
- Os casos omissos serão analisados por uma comissão especialmente indicada pelo Conselho Acadêmico.

## **DISCIPLINAS A DISTÂNCIA**

Conforme a PORTARIA Nº 4.059, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004 (DOU de 13/12/2004, Seção 1, p. 34), o IESGF utiliza-se desta ferramenta no curso de Administração, tendo disciplinas oferecidas em no máximo 20% de sua carga horária conforme prevê a regulamentação.

## REGIME DE DEPENDÊNCIA

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência.

O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

- Para a promoção ao 2º período letivo: sem limite;
- Para a promoção ao 3º período letivo: 5 disciplinas;
- Para promoção aos períodos letivos situados entre o 3º e o antepenúltimo: 5 disciplinas;
- Para promoção ao antepenúltimo período letivo: 3 disciplinas; e
- Para o penúltimo e o último período letivo do curso não serão aceitas matrículas de alunos com dependência, recuperação ou adaptação em qualquer disciplina de períodos letivos anteriores.

O aluno reprovado em um período letivo poderá optar pelo regime de progressão tutelada, que foi instituído visando a oferecer orientação acadêmica diferenciada aos alunos que apresentarem desempenho acadêmico irregular no decorrer do seu processo de formação. Entende-se por desempenho acadêmico irregular, o acúmulo de disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação, em número maior que o permitido conforme citado no parágrafo anterior.

O ingresso no regime de progressão tutelada de matrícula decorre do interesse manifesto do aluno.

Será facultado aos alunos que estariam se promovendo para o segundo ou para até o antepenúltimo período de qualquer curso de graduação, que tenham ultrapassado o limite de disciplinas em regime de dependência, conforme citado anteriormente, adotarem o regime de progressão tutelada de matrícula.

Os alunos que atenderem às condições previstas no parágrafo anterior poderão optar pelo regime de progressão tutelada durante o período de renovação da matrícula fixado no Calendário Escolar da Instituição.

O aluno que ultrapassar o limite de disciplinas em dependência e optar pelo regime de progressão tutelada de matrícula receberá orientação diferenciada sobre a reestruturação do seu percurso acadêmico, inclusive sobre a distribuição das disciplinas em dependência, ou ainda a cursar, atividades e estágios incompletos. A orientação definirá como e quando o aluno poderá cumpri-los.

Compete à Coordenação do Curso, a partir da análise do histórico escolar do aluno optante, orientá-lo quanto à melhor alternativa para conduzir a sua progressão acadêmica, considerando tudo o que é exigido pela matriz curricular para uma formação plena (disciplinas, trabalhos de curso, estágios, entre outros).

Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com o aluno optante pelo regime de progressão tutelada, estabelecer um plano de estudos definindo como, quando e quais disciplinas deverão ser cursadas, assim como as condições e as medidas a serem adotadas para a conclusão das demais atividades curriculares ainda pendentes. Esse plano de estudos poderá ultrapassar, conforme o caso, o período mínimo de integralização curricular.

Na condição de ingressante no penúltimo período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o regime de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelo Conselho Acadêmico.

Na condição de ingressante no último período, uma vez aceita a opção pelo regime tutelado, o aluno será matriculado provisoriamente nesse período de seu curso. A matrícula e o plano de estudos definido pela Coordenação do Curso serão homologados, segundo normas fixadas pelos Colegiados Superiores.

Enquanto optante pelo regime de progressão tutelada, o aluno obriga-se a cumprir integralmente o plano acadêmico estabelecido pela Coordenação do Curso e referendado pelo Conselho Acadêmico.

O desligamento do aluno do regime de progressão tutelada poderá ocorrer quando o desempenho acadêmico do aluno for avaliado como insuficiente pela instância competente da Instituição e decidido/homologado pelo Conselho Acadêmico.

### **Revisão de Provas e Verificação das Notas**

O Professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas junto com o aluno, no “Período de Revisão de Notas”, em horário de aula da disciplina, ocasião em que ele estará de plantão, sendo vedada a alteração do critério adotado para a correção inicial. Toda prova realizada, com exceção dos exames, deve ser mantida com o professor até o final do semestre letivo. Os exames finais devem ser entregues na Secretaria da Instituição e as fichas das APS na Coordenação local do curso e posteriormente entregues na Secretaria da Instituição para serem arquivadas no prontuário do aluno.

As demais provas poderão ser devolvidas aos alunos regularmente matriculados, após o término do semestre letivo, com exceção das avaliações realizadas On-line, no Laboratório de Informática.

O aluno pode requerer, no site da IES, clicando em Secretaria On-line, a revisão dos exames e das APS, definidos no Calendário Escolar. O aluno deve fundamentar a solicitação explicando (no requerimento) a questão que ele considera que foi corrigida de forma incorreta, com base na matéria lecionada. Do contrário, o pedido não será aceito.

**Importante:** O prazo máximo para a solicitação de revisão dos exames é de 1 (um) dia após o prazo de entrega de notas. A revisão dos exames será feita no período estipulado no Calendário Escolar (“Período de Revisão de Notas”) e apenas

se o aluno estiver presente no período das aulas em que o professor ministra a disciplina, ocasião na qual ele estará de plantão. O aluno deverá levar consigo o protocolo do pedido da revisão de Exame.

### **2.1.18. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso**

A IES, comprometida com a qualidade do ensino, diagnosticou alguns pontos a serem lapidados, a fim de que o desempenho de seus alunos tenha, ano a ano, um efeito cada vez mais positivo, tais como: a criação do NDE, tendo como embrião o Grupo de Trabalho constituído para elaborar a autoavaliação, juntamente com a CPA, com a missão de conduzir a implementação das propostas formuladas e avaliar periodicamente a sua eficácia; a reestruturação do corpo docente; a conscientização, por meio de palestras, da importância dos resultados do ENADE para o corpo discente, principalmente no que se refere ao mercado de trabalho.

## **2.2. Apoio aos Discentes**

### **2.2.1. Formas de Acesso**

Para ingressar na Instituição, o candidato passa por processo seletivo, previsto em edital, realizado por meio de um exame constituído por uma redação em Língua Portuguesa e questões do tipo múltipla escolha, abrangendo o programa estabelecido. Para a orientação desse processo, o candidato conta com o Manual do Candidato à sua disposição, que o informará sobre os procedimentos para a inscrição, datas e horários dos exames, assim como a publicação dos resultados e períodos de matrículas.

No início de cada ano letivo, os ingressantes recebem o Manual do Aluno, que tem por finalidade transmitir uma série de informações gerais à comunidade acadêmica, com o objetivo de proporcionar a todos o melhor aproveitamento da experiência universitária e o entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Instituição.

#### **2.2.1.1. Disposições Gerais**

O Processo Seletivo compõe duas formas de acesso:

- 1) Prova Tradicional, que consiste em datas prefixadas pela IES, com a inscrição feita previamente pelo candidato pela Internet, ou presencialmente na IES. O local de realização da prova é indicado no comprovante de inscrição e a duração da mesma consta no manual.
- 2) Prova Agendada, que consiste no agendamento do dia e horário de sua realização, feita sempre antes da realização da Prova Tradicional. Esta é realizada em computadores dos laboratórios da IES e com provas diferentes.

O candidato deverá optar por um dos dois tipos de provas.

Quanto ao ENEM (Exame Nacional de Ensino Médio), o candidato que o realizou pode ser dispensado de fazer as provas do Processo Seletivo. Nesse caso, este faz a inscrição no campus e entrega uma cópia autenticada do Boletim Individual de Notas do ENEM, até 48 horas antes da Prova Tradicional. As notas obtidas no ENEM, de questões objetivas, bem como de redação, serão analisadas e, se não atingirem uma pontuação favorável, o candidato necessariamente realizará a Prova Tradicional ou por Agendamento, conforme sua escolha e tempo hábil para tal.

### **2.2.1.2. Condições e Procedimentos**

No momento da inscrição, o candidato fará a opção de curso e turno conforme instruções contidas no Manual do Aluno. Haverá também um questionário socioeconômico e taxa de inscrição, caso haja. A inscrição pode ser feita pessoalmente ou pela Internet. Quanto à composição das provas, esta possui as disciplinas devidamente elencadas no manual, bem como a bibliografia de literaturas a serem estudadas.

No que diz respeito à classificação, esta é feita de forma decrescente, referente à pontuação, respeitando a disponibilidade de vagas do curso. Já a desclassificação se dá por meio da baixa pontuação da redação e utilização de meios fraudulentos ou indisciplina durante a realização da prova.

Quanto ao resultado da prova, a lista oficial de classificação será publicada na secretaria da IES, por meio de edital de convocação, e pela Internet, após alguns dias da realização da Prova Tradicional da fase correspondente. O resultado obtido através da prova feita por Agendamento e pelo ENEM será publicado juntamente com o da Prova Tradicional.

### **2.2.1.3. Matrícula**

A matrícula é realizada pela Internet e o modo de fazê-la consta no Manual do Candidato, passo a passo. Há também um prazo para a sua realização, indicação do curso e a data de início das aulas.

## **2.2.2. Apoio Pedagógico aos Discentes**

O apoio didático-pedagógico aos discentes do curso de Administração será realizado de diferentes maneiras:

- visitas às salas de aulas, com o objetivo de saber como as turmas estão se desenvolvendo, além de levar informações sobre a Instituição, eventos, etc.;
- reuniões sistemáticas mensais com representantes de turmas e/ou centro acadêmico;



- divulgação contínua aos discentes dos horários de Coordenação do Curso, Secretaria, Biblioteca, Laboratórios, etc.;
- entrega do calendário Escolar, no início de cada semestre, com todas as informações acadêmicas da Instituição, como: calendário de provas, processo de faltas, dias letivos, recessos e demais serviços da Unidade.

Ademais, a Instituição conta com um corpo de profissionais disponíveis para o atendimento ao estudante, fora do expediente de aula, buscando dirimir dúvidas em relação às disciplinas e conteúdos ministrados, em salas específicas para o atendimento individual ou em grupo. Conta também com um Coordenador, que fica à disposição dos estudantes e professores para o atendimento em relação à operacionalidade do curso e às questões acadêmico-pedagógicas.

A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades extracurriculares constantes e diversificadas, como semanas de estudo, seminários, congressos, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade científica e complementar a formação de sua comunidade acadêmica, além de incentivar a interdisciplinaridade.

### **2.2.3. Acompanhamento Psicopedagógico**

Está em funcionamento na Instituição um **Núcleo de Acompanhamento Pedagógico** que atua no ensino, desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, de forma a facilitar a integração à vida universitária e social. Procurar-se-á fazer um *feedback* entre as necessidades do aluno e as possibilidades da IES, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na Instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental, o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico.

A orientação acadêmica (psicopedagógica) realiza-se através das seguintes ações:

- atendimento a alunos com dificuldades de aprendizagem de expressão escrita, de falta de concentração, etc.;
- esclarecimentos de dúvidas, promovendo a satisfação e a diminuição das dificuldades encontradas por parte dos acadêmicos;
- trabalho na prevenção da evasão escolar, da inadimplência, da repetência;
- realização de pesquisas de satisfação para subsidiar o redimensionamento das atividades, periodicamente ou quando necessário;
- orientação para a reopção de curso quando necessária.

#### **2.2.4. Mecanismos de Nivelamento**

Os mecanismos de acompanhamento aos discentes emergem das reuniões pedagógicas entre o corpo docente, Coordenação de Curso e Colegiado de Curso, os quais, em conjunto, definem estratégias de trabalho, como a autorização de aulas extras para nivelamento, após verificação das deficiências das turmas recém ingressas, com o objetivo de permitir melhor rendimento do corpo discente em relação ao cumprimento dos conteúdos técnicos, administrados ao longo do primeiro ano letivo do curso.

Também são oferecidas aos estudantes ingressantes disciplinas de ajustes e nivelamento, de conteúdo básico, relativas às áreas de interesse de seu curso, a fim de suprir algum tipo de deficiência ou carência em sua formação anterior. Tais disciplinas não possuem caráter obrigatório nem contam crédito, apenas tem o intuito de contribuir para a aprendizagem dos estudantes no escopo das disciplinas regulares.

#### **2.2.5. Atendimento Extraclasse**

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso, pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para essa finalidade.

#### **2.2.6. Acompanhamento dos Egressos**

Da mesma forma, a IES envidará esforços administrativos no sentido de institucionalizar o Programa de Acompanhamento de Egressos, por meio do cadastro de ex-alunos, a fim de definir seu perfil profissiográfico e mantê-los informados sobre eventos científicos, como congressos, palestras e outros, promovendo a atualização de sua formação. Ao mesmo tempo, os egressos poderão, por meio do Questionário de Auto avaliação Institucional, expressar as possíveis carências ou qualidades nos vários setores da infraestrutura da Instituição, o que muito contribuirá para a expansão de seu ensino.

### **DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE**

#### **3.1. Administração Acadêmica**

##### **3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é composto por professores responsáveis pela formulação da proposta pedagógica, pela implementação e desenvolvimento do curso, atendendo aos requisitos estabelecidos na Portaria MEC nº 147/2007.

Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- Participar plenamente da elaboração e atualização do projeto pedagógico do curso;
- Propor alterações do projeto pedagógico do curso, quando for pertinente;
- Estimular o corpo docente a apresentar propostas curriculares inovadoras para o curso;
- Motivar a participação efetiva nas mudanças curriculares e pedagógicas;
- Estabelecer mecanismos de representatividade do corpo docente nas propostas de alterações do projeto pedagógico;
- Buscar a implementação do projeto pedagógico do curso, preservando as características e peculiaridades regionais da comunidade local.

Os professores que integram o Núcleo Docente Estruturante estão vinculados às atividades essenciais do curso, entre elas: docência, orientação de estágio; acompanhamento de atividades complementares; orientação de pesquisa e desenvolvimento de atividades de extensão, atualização do próprio Projeto Pedagógico.

### 3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O NDE do Curso de Administração é constituído por 5 docentes, integrado pelo Coordenador de Curso e por mais 4 (quatro) professores, correspondendo a 20% do corpo docente previsto para os dois primeiros anos do curso, seus componentes se caracterizam pelo(a): a) concessão de uma dedicação preferencial ao curso; b) porte de título de pós-graduação *stricto sensu*; c) contratação em regime de trabalho diferenciado do modelo horista; e d) estabilidade ou perenidade, que lhes permitirá construir uma história institucional.

A seguir, apresenta-se a relação nominal dos professores, seguida da titulação e do regime de trabalho.

### 3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE

<b>NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>
Fabricio Luis Colognese Haubert	Mestre	Administração
Luiz Ricardo Espindola	Mestre	Economia
Jordana Maria Cardoso	Mestre	Administração
Antenor Da Silva Filho	Mestre	Ciências Contábeis
Rodrigo Vieira	Mestre	Administração

### 3.1.4. Regime de Trabalho do NDE

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	
PROFESSOR	RÉGIME DE TRABALHO
Fabricio Luis Colognese Haubert	Integral
Luiz Ricardo Espindola	Integral
Jordana Maria Cardoso	Parcial
Antenor Da Silva Filho	Integral
Rodrigo Vieira	Parcial

### 3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso

A coordenação do curso responsabiliza-se e zela pela qualidade do ensino ofertado pela IES, tendo como atribuições, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico:

- Definir ou redefinir a concepção, os objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso;
- Colaborar com os docentes na elaboração de planos de ensino e em projetos de natureza pedagógica;
- Sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado e com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares e extracurriculares;
- Executar periodicamente a auto avaliação do curso e a avaliação institucional;
- Opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores;
- Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- Decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitado o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico;
- Definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino;
- Estimular o programa de monitoria;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- Estimular práticas de estudo independente, visando à progressiva

autonomia intelectual e profissional do estudante;

- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;
- Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; e
- Exercer outras atribuições conferidas no Regimento Interno e por normas complementares emanadas do Conselho Acadêmico.

Além disso, o Coordenador também atua no Núcleo Docente Estruturante como presidente nato tendo as seguintes competências:

- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- Indicar coordenadores para cada área do saber;
- Coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

### **3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador**

Prof. Fabrício Luis Colognese Haubert Iniciou em 2005 como auxiliar administrativo na empresa Águas Claras Piscinas. Em 2007 agregou a função de comprador da empresa onde trabalhou até o ano de 2013.

Em 2008 tornou-se bacharel em Administração pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL). No ano de 2011 concluiu o mestrado em Administração com ênfase em Administração estratégica e Avaliação de desempenho pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL). E do Instituto Superior de Ciência do Trabalho e da Empresa -ISCTE) de Portugal.

Professor do Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis desde o ano 2011, onde tornou-se coordenador do curso de Administração no ano de 2012.

No ano de 2012, também se tornou professor dos cursos de Administração e Ciências Contábeis das Faculdades Decisão e Borges de Mendonça.

Membro avaliador da revista eletrônica de Borges

### 3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

O regime de trabalho do coordenador do curso de Administração do IESGF é o integral.

### 3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso

Nome do professor	Titulação
Antenor da Silva Filho	Mestre
Ana Paula da Cunda Corrêa da Silva	Mestre
Fabício Luis Colognese Haubert	Mestre
Fernanda Maria Campos	Especialista
Janaina Patrícia Perez	Especialista
Harley Soares da Silva	Mestre
Luciano Schoroeder Mota	Especi
Jordana Maria Ramos Cardoso	Mestre
Jorge Luiz Stelmak	Especialista
Luiz Carlos Cavalheiro	Especialista
Luiz Ricardo Espindola	Mestre
Marcelo Caio Espindola Viegas	Especialista
Nelson Casagrande	Doutor
Odir José Garcia	Especialista
Ricardo Luiz Fedrigo	Especialista
Rodrigo Vieira	Mestre

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.

O quadro a seguir apresenta o resumo da titulação dos docentes do curso de administração

**Tabela Resumo– Titulação em %**

Titulação	Qtde.	% do Total
Doutorado	1	6%
Mestrado	7	44%
Especialização	8	50%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**3.1.9. Regime de trabalho**

O quadro a seguir apresenta o regime de trabalho dos docentes para os dois primeiros anos do curso.

**Tabela – Regime de Trabalho**

DOCENTE	REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES		
	Tempo Integral	Tempo Parcial	Horista
Antenor da Silva Filho	X		
Ana Paula da Cunda Corrêa da Silva	X		
Harley Soares da Silva		X	
Fabício Luis Colognese <b>Haubert</b>	X		
Fernanda Maria Campos			X
Janaina Patrícia Perez	X		
Jordana Maria Ramos Cardoso		X	
Jorge Luiz Stelmak			X
Luiz Carlos Cavalheiro		X	
Luiz Ricardo Espindola	X		
Marcelo Caio Espindola Viegas	X		
Luciano Schoreder Mota		X	
Nelson Casagrande		X	
Odir José Garcia		X	
Ricardo Luiz Fedrigo		X	
Rodrigo Vieira		X	

**Tabela – Regime de Trabalho em %**

REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES	QUANTIDADE	
	(Nº)	(%)
Tempo Integral	6	37,5
Tempo Parcial	8	50%

Horista	2	12,5
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

### 3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente

DOCENTES	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Antenor da Silva Filho	39 Anos
Ana Paula da Cunda Corrêa da Silva	17 Anos
Harley Soares Da Silva	9 Anos
Fabício Luis Colognese Haubert	12 Anos
Fernanda Campos	20 Anos
Janaina Patrícia Perez	15 Anos
Jordana Maria Ramos Cardoso	17 anos
Jorge Luiz Stelmak	37 Anos
Luiz Carlos Cavalheiro	27 Anos
Luiz Ricardo Espindola	22 Anos
Marcelo Caio Espindola Viegas	12 Anos
Luciano Shoreder Mota	26 Anos
Nelson Casagrande	30 anos
Odir José Garcia	32 Anos
Ricardo Luiz Fedrigo	12 Anos
Rodrigo Vieira	24 Anos

### 3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

DOCENTES	TEMPO DE MAGISTÉRIO SUPERIOR
Antenor da Silva Filho	07 Anos
Ana Paula da Cunda Corrêa da Silva	17 Anos
Harley Soares Da Silva	04 anos
Fabício Luis Colognese Haubert	06 Anos
Fernanda Campos	08anos
Janaina Patrícia Perez	06 Anos
Jordana Maria Ramos Cardoso	05 Anos
Jorge Luiz Stelmak	10 Anos
Luiz Carlos Cavalheiro	07 Anos
Luiz Ricardo Espindola	17 Anos
Marcelo Caio Espindola Viegas	05 Anos
Luciano Shoreder Mota	17 Anos
Nelson Casagrande	19 anos
Odir José Garcia	10 Anos
Ricardo Luiz Fedrigo	05 Anos



Rodrigo Vieira	06 Anos
----------------	---------

### 3.1.12. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica

DOCENTES	Produção Científica, cultural, tecnológica
Antenor da Silva Filho	01
Ana Paula da Cunda Corrêa da Silva	10
Harley Soares Da Silva	02
Fabício Luis Colognese <u>Haubert</u>	09
Fernanda Campos	3
Janaina Patrícia Perez	02
Janaina Rodrigues Scheffer	05
Jordana Maria Ramos Cardoso	17
Jorge Luiz Stelmak	02
Luiz Carlos Cavalheiro	0
Luiz Ricardo Espindola	03
Marcelo Caio Espindola Viegas	0
Luciano Shoreder Mota	0
Nelson Casagrande	1
Odir José Garcia	0
Ricardo Luiz Fedrigo	0
Rodrigo Vieira	16

### 3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso, previsto no Regimento da IES, é um órgão de natureza consultiva, representativo da comunidade acadêmica, anualmente constituído, e que tem a seu cargo a coordenação didática dos respectivos cursos.

O Colegiado de Curso é constituído, para cada curso, por cinco docentes que ministram disciplinas distintas do currículo pleno, pelo coordenador do curso em questão e por um representante do corpo discente.

Os docentes membros do Colegiado de Curso são indicados anualmente pelo Diretor sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares e o representante do corpo discente deve ser um aluno regularmente matriculado no curso, indicado anualmente por seus pares.

#### Atribuições e Competências

São atribuições do Colegiado de Curso:

- ✓ fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- ✓ elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público;
- ✓ promover a avaliação do curso;
- ✓ decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- ✓ colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e
- ✓ exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso e reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constitui, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

## **DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS**

### **4.1. Espaço Físico**

As instalações prediais foram projetadas para atender às finalidades educacionais e às especificações técnicas quanto às dimensões, à iluminação, à ventilação e à acústica, e encontram-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários que transitam nos ambientes da Instituição.

#### **a) Salas de Aula**

Todas as salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

#### **b) Instalações para Docentes / Gabinetes de Trabalho**

Nas instalações físicas da IES há salas de professores, equipadas com microcomputadores com acesso à Internet, além de salas de reuniões.

Para os professores em regime de tempo integral são disponibilizados espaços de trabalho, que favorecem a permanência do corpo docente no ambiente da Instituição.

#### **c) Instalações para Núcleo Docente Estruturante e Coordenação de Curso**

A Coordenação do Curso de Administração, ocupa uma sala exclusiva, bem dimensionada e dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo às condições de salubridade. Estão disponíveis também microcomputadores com acesso à Internet.

O Núcleo Docente Estruturante ocupará espaço, dispondo de salas para abrigar os docentes em tempo integral.

#### **d) Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais**

Para os alunos portadores de deficiência física, a IES apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; 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; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a IES está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

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

A IES coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida suporte técnico que permite o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

## **4.2. Equipamentos**

### **a) Acesso a Equipamentos de Informática**

O acesso aos laboratórios de informática é permitido a todos os alunos e professores da IES, durante o horário de funcionamento, desde que estejam disponíveis.

Os laboratórios de informática além de sua destinação para as atividades práticas, como um recurso auxiliar de ensino ou mesmo como recurso fundamental, estão à disposição dos alunos para realização de trabalhos acadêmicos ou pesquisa via Internet.

## **b) Existência da Rede de Comunicação Científica (Internet)**

A IES 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 da Instituição

## **c) Recursos Audiovisuais e Multimídia**

Há na IES recursos audiovisuais e multimídia em quantidade suficiente para atender à demanda do Curso e podem ser utilizados por professores e alunos, mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agendada e desinstalá-los após o uso.

## **4.3. Serviços**

### **a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas**

A manutenção e a conservação das instalações físicas em geral, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da IES ou por meio de contratos com empresas especializadas. O sistema de limpeza é realizado permanentemente por prestadores de serviço contratados pela Mantenedora.

### **b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos**

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da IES ou por meio de contratos com empresas especializadas. A reposição dos materiais de consumo é compatível com a demanda das atividades realizadas em cada semestre. A conservação e atualização dos equipamentos são realizadas a partir de uma análise periódica dos funcionários da IES, que devem verificar a necessidade de aquisição de novos equipamentos e/ou atualização dos existentes.

## **5. BIBLIOTECA**

### **5.1. Espaço Físico**

A Biblioteca do IESGF conta com um espaço físico amplo, arejado e iluminado. No acervo existem atualmente 3.006 títulos de livros totalizando 9.814 exemplares. A Política de Aquisição considera a legislação pertinente constantes dos instrumentos de avaliação do INEP e a atualização editorial em consonância com o PDI e com a necessidade bibliográfica acadêmica encaminhada pelos Docentes e Coordenadores. Quanto aos serviços, os usuários podem contar com empréstimo domiciliar, pesquisa bibliográfica e normalização de trabalhos acadêmicos. O sistema de controle utilizado é o Pergamum, estando o catálogo do acervo e os serviços de renovação e reserva disponíveis no endereço eletrônico:

<http://biblio.unilist.com.br/pergamum/biblioteca/>

Em convênio firmado com o IESGF, os alunos podem realizar empréstimo domiciliar das obras da referida instituição. Com essa medida, o acervo

disponibilizado aos alunos aumenta em 5.995 títulos 19.823 exemplares. Totalizando 9.001 títulos e 29.637 exemplares.

A Biblioteca do Instituto tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão. A Biblioteca disponibiliza aos usuários acervo de acesso livre, composto por livros especializados, dicionários, periódicos (revista e jornais) e monografias.

## 5.2. Acervo

Recursos disponíveis nas bibliotecas: livros nacionais e internacionais; periódicos nacionais e internacionais; teses e monografias; catálogos; obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas e compêndios); vídeos; mapas; slides; CD-ROMs; Hemeroteca.

### a) Livros

Para compor o acervo específico do Curso de Administração da IES foram adquiridos os títulos indicados na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular. O acervo encontra-se atualizado e tombado junto ao patrimônio da IES.

LIVROS		
ACERVO POR ÁREAS	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências Exatas e da Terra	121	572
Ciências Biológicas	170	631
Engenharias	10	38
Ciências da Saúde	266	858
Ciências Agrárias	1	1
Ciências Sociais Aplicadas	1779	5395
Ciências Humanas	447	1614
Lingüística, Letras e Artes	146	453
Outros	66	252
TOTAL	3006	9814

O acervo bibliográfico adquirido atende às demandas previstas para o Curso de administração, uma vez que está em sintonia com o Projeto Pedagógico do Curso, com o perfil discente pretendido e com as competências e habilidades postuladas. O acervo contempla obras clássicas e monográficas, além de refletir a diversidade e a qualidade da produção jurídica nacional e internacional, sem se ater quase que exclusivamente a manuais didáticos e comentários legislativos.

O acervo atende aos programas das disciplinas na proporção de 01 (um) exemplar para até 10 alunos previstos para cada turma, referentes aos títulos indicados na bibliografia básica. Além disso, atende a todas as indicações bibliográficas complementares, referidas nos programas das disciplinas.

## **b) Periódicos**

Na biblioteca existe assinatura de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa e/ou informatizada.

## **c) Informatização**

A biblioteca utiliza em todas as suas funcionalidades o sistema Coruja, cuja documentação técnica encontra-se a disposição para consulta.

## **d) Base de Dados**

### EBSCO

Essa base de dados multidisciplinar fornece o texto completo de centenas de revistas especializadas em diversas áreas do conhecimento.

### Base de Dados de Acesso Livre

#### Área Jurídica

- [Biblioteca Digital do Senado Federal](#)
- [Biblioteca Digital do Superior Tribunal de Justiça - BDJur](#)
- [Biblioteca Virtual de Direitos Humanos](#)
- [EUR-Lex](#)

#### Banco de Teses

- [Banco de Teses Capes](#)
- [Biblioteca Digital de Teses e Dissertações](#)

#### Biomédicas

- [Bireme - Biblioteca Virtual em Saúde](#)
- [Drugbank](#)
- [NCBI](#)
- [Portal de Revistas Científicas em Ciências da Saúde](#)
- [Public Health Image Library - PHIL](#)
- [PubMedCentral](#)

#### Exatas

- [CiteSeer](#)
- [Emporis](#)
- [International Architecture Database](#)
- [Mathematical Sciences Digital Library - MathDL](#)
- [Royal Institute of British Architects - RIBA](#)

#### Humanas

- [Ação Educativa](#)
- [Edubase](#)
- [Portal de Livre Acesso à Produção em Ciências da Comunicação - PORTCOM](#)

## Multidisciplinar

- [Biblioteca Online da UNIP](#)
- [Bibliotecas Virtuais Temáticas](#)
- [Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadadas - CCN](#)
- [Directory of open access journals - DOAJ](#)
- [Directory of Open Access Repositories - OpenDOAR](#)
- [DSpace@MIT](#)
- [FreePatentsOnline.com](#)
- [Google Acadêmico](#)
- [Highware](#)
- [LivRe!](#)
- [Nou-Rau EAD Unicamp](#)
- [Oaister](#)
- [Pesquisa Mundi](#)
- [Portal Domínio Público](#)
- [Redalyc](#)
- [Scielo](#)
- [Scirus](#)

### e) Jornais e Revistas

Complementarmente ao acervo de livros e periódicos a IES oferece aos seus alunos o acesso a jornais e revista de ampla circulação com o propósito de estimular a divulgação da informação e promover a cultura.

### g) Política de Aquisição, Expansão e Atualização

A aquisição, expansão e atualização do acervo das bibliotecas são motivadas pela demanda dos docentes em no início de cada período letivo que as submete ao Coordenador do Curso. Este por sua vez, em articulação com a Biblioteca Central, estabelece prioridades de aquisições em função da disponibilidade de recursos na mantenedora.

## 5.3. Serviços

### a) Horário de Funcionamento

A biblioteca funciona de segunda a quinta-feira no horário das 08h00m às 22h00m; sexta-feira no horário das 08h00m às 23h00m; e aos sábados no horário das 08h00m às 12h00m.

### b) Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

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

Podem ser consultados somente no local: a) Obras de referência (dicionários, enciclopédias, anuários, atlas, etc.); b) Periódicos (jornais, revistas, etc.); c)

Trabalhos acadêmicos (no departamento); d) Obras colocadas em regime de reserva pelos professores.

Cabe ao bibliotecário, responsável pela seção de referência, controlar o uso do acervo da biblioteca, sendo-lhe facultado colocar em regime de reserva ou circulação especial as obras mais solicitadas.

A consulta ao acervo é livre aos usuários internos e externos, que podem dirigir-se às estantes onde estão dispostas as obras, ou então, aos microcomputadores disponíveis na biblioteca, que permitem a busca on-line por autor, título, assunto e palavra-chave, utilizando os conectores lógicos.

A comutação bibliográfica é oferecida a usuários internos e externos. É utilizado o Sistema de Comutação Bibliográfica do IBICT, o COMUT.

### **c) Pessoal Técnico-Administrativo**

O corpo técnico-administrativo da Biblioteca Central e das Bibliotecas Setoriais localizadas nos *campi* ou unidades fora da sede é constituído de profissionais qualificados e em número suficiente para atender às funcionalidades inerentes ao Setor, sob a liderança de um graduado em Biblioteconomia.

As informações detalhadas sobre o quadro de pessoal técnico-administrativo alocado nas diversas bibliotecas encontram-se em documentação anexada a este PPC.

### **d) Apoio na Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**

A biblioteca oferece programa permanente de treinamento de usuários, com o objetivo de auxiliá-los na normalização de seus trabalhos monográficos. Além disso, disponibiliza o conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação e um Guia de Normalização para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, que é adotado nos cursos da IES.

## **6. INSTALAÇÕES E LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS**

### **6.1. Laboratório de Informática**

Há laboratórios de informática em número suficiente e com acesso à Internet que atende ao indicador definido pelo Ministério da Educação de um terminal para cada 30 alunos, considerando o total de matrículas do Curso de Administração.



## **ANEXO A: REGULAMENTO NDE**

### **REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE NDE**

*Normatiza o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso Superior de Administração nos termos da Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010, da CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior.*

#### **CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração do Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis.

Art. 2º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

#### **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE Art.**

3º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, dentre outras:

I - elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;

II - estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;

III - atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;

IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular sempre que necessário;

V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;

VI - analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

VIII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

#### **CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Art. 4º O Núcleo Docente Estruturante será constituído por membros escolhidos dentre os docentes do Curso de Administração.

§ 1º O Coordenador do Curso será o presidente nato do NDE.

§ 2º O NDE deverá ser composto, obrigatoriamente, por, pelo menos, 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente.

§ 3º O NDE deverá ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 4º. O NDE deverá ter seus membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 5º A eleição dos representantes docentes será feita de forma direta pelos docentes do Curso de Administração, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º A eleição será amplamente divulgada através de edital, afixado na sala dos professores até trinta dias antes do pleito.

#### CAPÍTULO IV DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 7º Os docentes que compõem o NDE devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 8º O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, de pelo menos, 60% (sessenta por cento).

#### CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 9º Os docentes que compõem o NDE serão contratados em regime de tempo Parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em regime Integral.

#### CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 10. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III - encaminhar as deliberações do Núcleo;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V - indicar coordenadores para cada área do saber;
- VI - coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

## CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 11. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de seu Presidente, no mínimo 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 12. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os percentuais relativos à titulação e regime de trabalho dos componentes do NDE deverão ser garantidos pela Instituição no prazo de 2 (dois) anos.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos nos termos do Regimento da Instituição.

Art. 15. O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São José, 15 de dezembro de 2013.

## ANEXO B –REGULAMENTO DE MONITORIA

O Curso de Administração do IESGF contempla a atividade de monitoria, cujo programa consta de Regimento próprio da instituição. Apenas será considerado monitor o aluno que tiver sido aprovado pelo diretor para exercer a monitoria. As prerrogativas e benefícios da função e monitor ter como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso de Monitoria junto a Coordenação de curso.

A Monitoria possibilita a experiência da vida acadêmica promovendo a integração de alunos de períodos mais avançados com os demais, a participação em diversas unções da organização e desenvolvimento das disciplinas do curso, além de treinamento em atividades didáticas, conforme as normas estabelecidas neste manual.

Os monitores são escolhidos pela Diretoria, em conjunto com a coordenação e os professores responsáveis pelas disciplinas, levando-se em conta a maturidade intelectual e o rendimento acadêmico, disponibilidade horária e conduta perante os colegas, corpo docente e a instituição.

### DO MONITOR

O monitor é o estudante de graduação, escolhido para exercer atividades técnico-didáticas junto a determinada disciplina. O monitor não substitui o professor da disciplina.

### DA SELEÇÃO

A seleção é realizada semestralmente o período de inscrições para a monitoria e divulgado em Edital.

### DOS PROCEDIMENTOS

#### 1) Da Solicitação

O professor entrega à Coordenação do Curso, formulário próprio devidamente preenchido com a justificativa da solicitação de monitoria e especificação da carga horária proposta e das atividades a serem desenvolvidas.

As solicitações são encaminhadas para a aprovação da Coordenação do Curso e, posteriormente, da Diretoria.

#### 2) Da inscrição

As inscrições devem ser efetuadas na Coordenação do Curso, mediante preenchimento de requerimento próprio.

É vedado ao candidato concorrer a monitoria de duas ou mais disciplinas simultaneamente, o que implicaria na sua eliminação de todos os processos em que estiver participando. Não serão aceitos como monitores alunos:

- em regime de dependência e/ou reprovados;
- que não estiverem regularmente matriculados;

- que não tenham cursado na IES a disciplina para a qual estejam se candidatando;

- que estejam com pendências junto à Instituição (Secretaria, Biblioteca, Tesouraria, etc.) e, ainda, aqueles cuja situação escolar encontra-se "subjudice", ou com matrícula condicional e/ou em caráter excepcional;

- que tenham sido dispensados, anteriormente, das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório.

- que tenham sofrido punições disciplinares.

- que já tenham exercido as funções de monitor por mais de 2 (dois) anos, mesmo que não consecutivos.

Os candidatos inscritos serão avaliados e classificados pelo professor responsável, segundo critérios próprios, levando em conta:

- avaliação obtida no processo de seleção de monitores. que poderá ser realizado por meio de prova dissertativa ou outros meios definidos pelo professor;

- desempenho obtido durante o curso;

- disponibilidade horária.

### 3) Da Aprovação

As aprovações dos candidatos deverão ser referendadas pela Direção da IES. Os candidatos terão conhecimento dos resultados por meio do coordenador de curso.

Os aprovados deverão comparecer a Coordenação do curso para formalizar a efetivação na função dentro do prazo estipulado nos Editais de Convocação, Caso contrário será considerado desistente e a vaga será preenchida pelo suplente, se houver.

Todos os benefícios e prerrogativas da função de monitor têm como base a data de sua efetivação na função, isto é, a assinatura do Termo de Compromisso junto a Coordenação do curso.

Todos os procedimentos acima citados devem obedecer aos prazos estabelecidos no Edital de Monitoria.

## **ANEXO D – ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso Superior de Administração

### **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 2º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso de Administração.

Parágrafo único. O objetivo fundamental deste programa é incentivar o aluno na busca do conhecimento e construção do saber desenvolvendo a responsabilidade de formar o seu próprio conhecimento independentemente do estudo formal. A partir desta perspectiva o programa de Atividades Complementares constitui-se em instrumento de capacitação profissional.

Art. 4º São consideradas Atividades Complementares:

- I - Grupo 1: aproveitamento em programas de pesquisa e participação em grupos de estudo;
- II - Grupo 2: realização de monitoria;
- III - Grupo 3: publicações, comunicações científicas, classificação em concurso de monografia;
- IV - Grupo 4: aproveitamento em atividade de extensão;
- V - Grupo 5: presença em defesas de monografias, dissertações e teses;
- VI - Grupo 6: atividade de representação discente;
- VII - Grupo 7: participação em seminários, congressos, palestras, simpósios;
- VIII - Grupo 8: aproveitamento em cursos e disciplinas.

### **CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA**

Art. 5º. Os alunos do Curso de Administração deverão cumprir 200 horas de Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

Parágrafo único. O cumprimento das 200 horas em Atividades Complementares durante o Curso de Administração é um dos requisitos para a colação de grau.

#### CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 6º Para aproveitamento das Atividades Complementares exige-se:

##### Provas Exigidas para as Atividades Complementares

###### Grupo 1

- Aproveitamento em programas de pesquisa:  
Relatório do professor orientador.

- Participação em grupos de estudo:  
Certificado.

###### Grupo 2

- Realização de monitoria:  
Certificado.

###### Grupo 3

- Publicações:  
Cópia da publicação.

- Comunicações científicas:  
Atestado de comunicação.

- Classificação em concursos de monografia:  
Monografia elaborada e atestado de classificação.

###### Grupo 4

- Aproveitamento em atividades de extensão:  
Certificado de participação ou de aprovação e apresentação de relatório (quando a atividade não for promovida pela IES).

###### Grupo 5

- Presença em defesas de monografias, dissertações e teses:  
Atestado de participação e apresentação de relatório (quando a atividade não for promovida pela IES).

#### Grupo 6

- Atividade de representação discente:  
Certificado.

#### Grupo 7

- Participação em seminários, congressos, palestras, simpósios:  
Certificado de participação, programação e apresentação de relatório (quando a atividade não for promovida pelo IESGF).

#### Grupo 8

- Aproveitamento em cursos e disciplinas:  
Certificado de aprovação no curso e/ou disciplina.

Parágrafo Único. Para o aproveitamento das Atividades Complementares exige-se a documentação correspondente acompanhada de relatório com assinatura do aluno e quando for o caso, do professor, ou responsável.

Art. 7º. As cargas horárias definidas nas provas exigidas não representam necessariamente a carga horária atribuída pelo Supervisor das Atividades Complementares como aproveitamento para a atividade realizada pelo aluno.

Parágrafo Único. Para o aproveitamento da carga horária em Atividade Complementar o Supervisor das Atividades Complementares considerará as disciplinas já cursadas no momento da realização da Atividade Complementar.

Art. 8º. A carga horária tem como unidade de tempo mínima 30 (trinta minutos), aproximando-se para esse tempo quando a atividade tiver duração menor que essa.

Art. 9º. Se a prova da Atividade Complementar não informar a respectiva carga horária ou na hipótese de outras omissões o Supervisor das Atividades Complementares estimará a carga horária a ser aproveitada considerando o tipo de atividade realizada e do relatório feito pelo aluno.

Art. 10º. Para fins de acompanhamento e controle pelo Supervisor das Atividades Complementares, com vistas à integralização, o aluno deverá requerer sua participação nas Atividades Complementares, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

### CAPÍTULO V

#### DA SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 11º. O Supervisor das Atividades Complementares é indicado pelo Coordenador do Curso de Administração dentre professores do quadro permanente de docentes



do curso, para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de Curso de Administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares.

Parágrafo Único. A indicação do Supervisor das Atividades Complementares deve ser aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 12. É de competência do Supervisor das Atividades Complementares:

I - organizar calendário de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais informando, para divulgação, à Coordenação do Curso e aos alunos em cada semestre;

II - acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;

III - apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de ações e eventos externos com Atividades Complementares;

IV - enviar à secretaria o resultado da avaliação das Atividades Complementares de cada aluno, para os registros cabíveis;

V - produzir, semestralmente, relatório de atividades desempenhadas à frente da Supervisão das Atividades Complementares, informando à Coordenação do Curso o detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e aceitas, acompanhado dos documentos comprobatórios de realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos, com vistas à integralização da carga horária.

Parágrafo Único. Das decisões do Supervisor das Atividades Complementares caberá, em 15 dias, recurso à Coordenação do Curso.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

## **ANEXO F – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS**

### **CAPÍTULO I DA LEGISLAÇÃO**

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução das Atividades Práticas Supervisionadas da IES, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 571, de 04 de abril de 2001, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, e na Resolução CNE/CES nº 3, de 02 de julho de 2007.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos discentes.

§ Único – As APS são previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 3º. As APS constituem parte da carga horária das disciplinas às quais se vinculam.

Art. 4º. Para efeitos deste Regulamento, são consideradas Atividades Práticas Supervisionadas (APS): estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros.

§1º – As APS são detalhadas nos Planos de Ensino das disciplinas às quais se vinculam e aprovadas pela Coordenação de Curso, a quem compete acompanhar o seu desenvolvimento.

§2º – As APS são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes, não cabendo o seu aproveitamento como Atividades Complementares.

§3º – As APS são registradas em formulário próprio, obedecendo a instruções e procedimentos específicos definidos pela Coordenação de Curso.

### **CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

Art. 5º. Cabe aos docentes responsáveis pelas APS supervisionar e avaliar o desempenho dos alunos.

Art. 6º. No início de cada período letivo, a Coordenação do Curso informará as APS que serão desenvolvidas ao longo do semestre e as datas de realização das avaliações.

Art. 7º. A avaliação de desempenho dos alunos nas APS comporá a avaliação das disciplinas às quais se vinculam, cabendo à Coordenação do Curso juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, quando houver, definir a ponderação aplicável a essas atividades.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 8º. As APS não podem ser utilizadas para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, em conjunto com a Direção da IES ao qual se subordina o Curso, ouvidas as partes interessadas.

Art. 10º. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos colegiados superiores da Instituição.

## **ANEXO E – REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES**

### **CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO, CARGA HORÁRIA E OBJETIVOS**

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução dos Estudos Disciplinares (ED), constituídos por um conjunto específico de unidade de estudos, ao abrigo do que dispõe o inciso II do Art. 53, da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), observadas as Orientações para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação emanadas do Conselho Nacional de Educação, nos termos do Parecer CNE/CES nº 776, de 13 de dezembro de 1997, do Parecer CNE/CES nº 583, de 4 de abril de 2001 e do Parecer CNE/CES nº 67 de 11 de março de 2003.

Art. 2º. Os Estudos Disciplinares são unidades de estudos de caráter obrigatório nos cursos de graduação da Instituição (IES), constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

Art. 3º. A carga horária dos Estudos Disciplinares será definida no projeto pedagógico de cada curso, considerando suas especificidades.

Art. 4º. São objetivos dos Estudos Disciplinares:

- a. Propiciar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- b. Prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida em que ele progride em sua formação;
- c. Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento visando a solução de problemas;
- d. Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

### **CAPÍTULO II DA OPERACIONALIZAÇÃO**

Art. 5º. Os ED utilizam a resolução sistemática de exercícios, criteriosamente elaborados pelo NDE, quando houver, em conjunto com responsáveis pelas disciplinas, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas da sua área de formação.

§1º. Os exercícios abordam, inicialmente, conteúdos de formação geral, e à medida que o aluno avança na sua matriz curricular, esses conteúdos são progressivamente substituídos por outros de formação específica, de cunho interdisciplinar, envolvendo diferentes campos do saber.

§2º. Os conteúdos abordados nos Estudos Disciplinares devem ter por base as Diretrizes Curriculares e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 6º. Os Estudos Disciplinares serão desenvolvidos com recursos educacionais combinados do ensino presencial e da educação a distância, utilizando, entre outros, a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação da IES.

### **CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

Art. 7º. Caberá ao Coordenador do Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando houver, supervisionar e avaliar os Estudos Disciplinares de cada curso.

Art. 8º. A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas atividades presenciais e a distância.

Parágrafo Único - O aproveitamento dos Estudos Disciplinares de que trata o caput deste artigo poderá ser aferido mediante a aplicação de provas.

Art. 9º. A frequência do aluno nos Estudos Disciplinares resultará da apuração combinada da presença nas atividades presenciais e naquelas realizadas a distância.

Parágrafo Único - Nas atividades a distância, a frequência será controlada por meio dos acessos e do tempo de permanência do aluno na Plataforma Digital da IES.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 10º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com a Direção da IES, ouvidas as partes interessadas.

Art. 11º. As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação do Colegiado de Curso com a anuência dos órgãos colegiados superiores da Instituição.

Art. 12º. O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano de 2010, após a sua aprovação dos órgãos colegiados superiores da Instituição.