

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO CENTRO DO PARANÁ



Projeto Pedagógico de Curso- PPC



Pitanga

- 2019-

EXPEDIENTE

Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- UCP

Avenida Universitária, s/n- Caixa Postal 14 – Linha Cantu –
Campus Julio Pololan
Pitanga- PR
CEP 85200-000
Tel.: (42) 3646 5555

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UCP

Presidente da Mantenedora

Dr. Wilson Ramos Filho

Diretora

Profª Jane Silva Bühler Taques

Coordenação de Curso

Profª Jefferson Silvestre Alberti dos Santos

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Jefferson Silvestre Alberti dos Santos (Presidente)

Andricia Verlindo

Carlos Kurcrevski

Fernando Volanin

Jane Silva Bühler Taques

Procuradora Institucional

Jane Silva Bühler Taques

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

VERSÃO 2019

REVISADO EM: NOVEMBRO DE 2019

APROVADO EM: NOVEMBRO DE 2019

APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná é um documento teórico-prático de referência para a avaliação do trabalho de dirigentes, coordenadores, educadores e funcionários da instituição escolar ou do curso, com função avaliadora da prática educativa do curso.

Este Projeto Pedagógico é o resultado de um processo de diálogo entre Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), aprovado pelo Colegiado de Curso, Conselho de Ensino e Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e Conselho Superior (CONSU), como define o Regimento Interno da Instituição, contemplando as habilidades e competências a serem desenvolvidas para a formação de um Administrador com perfil capaz de intervir na realidade, e de consolidar os princípios e objetivos educacionais da Faculdade. Ainda o Projeto Pedagógico define a identidade educativa, formativa e distintiva da instituição e do curso, explicitando a política educacional que é desenvolvida, definindo um conjunto de orientações estratégicas para a prática pedagógica. Assim, a concepção de Projeto Pedagógico, aqui posta, é de entendê-lo como elemento articulador das ações da prática pedagógica do curso, uma expressão possível do currículo do curso, que é construído todos os dias.

A elaboração deste Projeto Pedagógico de Curso – PPC e a composição curricular foram fundamentadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nas Diretrizes Curriculares e nas recomendações contidas na RESOLUÇÃO CNE/CES N.º 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, o PARECER CNE/CES N.º 4/2005 e o PARECER CNE/CES N.º 23/2005. Acatando à Resolução CNE/ CES nº 02/2007, e atendendo a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 (CNE/CES 7/2018), considerando o necessário equilíbrio de carga horária na oferta das disciplinas básicas, fundamentais e profissionalizantes, de forma a propor diretrizes para o curso de Administração, em consonância com o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional e com o PPI –

Projeto Pedagógico Institucional, bem como respeitando os Regimentos e Regulamentos Interno da IES.

Dessa forma, o Projeto Pedagógico contém as políticas de ensino para a educação das relações étnico-raciais, de educação ambiental e desenvolvimento sustentável; da educação em Direitos Humanos e a política de acessibilidade pedagógica e atitudinal conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais, a legislação pertinente e os objetivos e metas constantes neste PDI da Instituição, onde a educação ambiental permeia as práticas docentes, de forma transversal, mediante temas relacionados ao meio econômico, ambiental, social e à sustentabilidade. Da mesma forma, a Educação em Direitos Humanos, de modo transversal e interdisciplinar, integra a concepção e práticas pedagógicas.

Outra dimensão incluída nas concepções curriculares é a educação das relações étnico-raciais, visando à divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que conscientizem os cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial e ao respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da construção de uma sociedade democrática.

As estruturas curriculares integradas estão baseadas na concepção de que a teoria e a prática são indissociáveis, e que formação teórica dos conhecimentos gerais e profissionais deve estar integrada ao cotidiano, às atividades práticas e concretas e, fundamentalmente, ao exercício da cidadania, levando em consideração os conhecimentos técnicos, a cultura, as experiências de vida fundamentadas nos valores de cooperação, solidariedade e responsabilidade. Entende-se também que os conhecimentos técnicos não podem estar separados da formação geral e humanística.

Portanto, o projeto apresentado é uma proposta de trabalho integrado que descreve um conjunto de competências a serem desenvolvidas por todos e todas que compõem este corpo acadêmico, através de uma forma estruturada de organização, baseada em referenciais a elas associados e a metodologia adotada.

A elaboração e constante transformação deste PPC conta com a participação do corpo discente, docente e técnico administrativo, objetivando a

construção de um projeto que propicie incorporar ciência e técnica à participação social do profissional agrônomo membro da sociedade.

SUMÁRIO

DA MANTENEDORA E DA MANTIDA.....	11
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA (E- MEC).....	11
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA (E- MEC)	11
1.3 HISTÓRICO DA MANTENEDORA E DA MANTIDA	11
1.4 FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE CENTRO DO PARANÁ	13
1.5 MISSÃO INSTITUCIONAL	15
1.6 VISÃO INSTITUTEIONAL	15
1.7 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES.....	16
DIMENSÃO 1- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	19
1.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO E DIRETRIZES PEDAGÓGICAS GERAIS DA INSTITUIÇÃO.....	19
1.1.1 ASPECTOS GEOPOLÍTICOS E HISTÓRICOS DA REGIÃO ...	25
1.1.2 POPULAÇÃO	26
1.1.3 ECONOMIA.....	27
1.2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	29
1.2.1 CONCEPÇÃO DO CURSO	29
1.2.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CURSO	32
1.2.3 OBJETIVOS GERAIS.....	34
1.2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	35
1.2.5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO.....	36
1.3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	37
1.3.1 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO EGRESSO.....	40
1.4 ESTRUTURA CURRICULAR E CONTEÚDOS CURRICULARES	45
1.4.1 DISCIPLINAS OPTATIVAS	45
1.4.2 EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA	46
1.4.3 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	48
1.4.4 EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS.....	50
1.4.5 CONTEÚDO CURRICULAR	50
1.4.6 MATRIZ CURRICULAR E DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA POR PERÍODO	53
C/H Semestral.....	53
1.4.7 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIAS.....	57

1.4.8	INTEGRAÇÃO CURRICULAR E INTERDISCIPLINARIDADE .	83
1.4.9	FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES	84
1.4.10	OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	87
1.5	METODOLOGIA DE ENSINO: ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM	88
1.5.1	AULAS TEÓRICAS	91
1.5.2	ATIVIDADE PEDAGÓGICA SUPERVISIONADA (APS)	92
1.5.3	AULAS PRÁTICAS	94
1.5.4	PROCESSOS DE AVALIAÇÃO	97
1.6	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	99
1.6.1	CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	99
1.6.2	REGIMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	102
I	– Do Local de Estágio	103
II	- Da Organização	104
III	– Das Competências.....	104
IV	– Da Avaliação do Estágio.....	108
V	– Da Revisão das Notas	110
1.7	TRABALHO DE CURSO (TC).....	111
1.7.1	REGIMENTO DE TRABALHO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	112
1.7.2	MEIOS DE DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS DE CURSO	120
1.8.3	DOSSIÊ: MODELOS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E TRABALHO DE CURSO (TC)	120
	TERMO DE CONVÊNIO nº XX.....	122
	TERMO ADITIVO Nº xx/20xx	126
	CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO	126
	CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS FACULDADES	127
	Compete à Faculdade Conveniada:	127
3.1	Encaminhar os estagiários aos conveniados sempre com observância das normas estabelecidas pelas partes convenientes;.....	127
3.2	Firmar os Termos de Compromisso de Estágio, como interveniente, por intermédio das respectivas Coordenações de Estágios dos Cursos, com a anuência da Direção Geral;.....	127
3.3	Indicar se constatada a necessidade, os candidatos à substituição de estagiários.....	127

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE.....	127
CLÁUSULA QUINTA - DAS BOLSAS DE ESTÁGIO	128
CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA RESCISÃO.....	129
CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO.....	129
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....	130
1.9 POLÍTICAS DE EXTENSÃO.....	142
1.10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	147
1.10.1 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SOCIAIS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO CENTRO DO PARANÁ (UCP)..	150
1.11 APOIO AO DISCENTE.....	151
1.11.1 APOIO A PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS.....	156
1.11.2 APOIO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES	157
1.11.3 ATENDIMENTO AO ACADÊMICO: ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	158
1.11.4 PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA.....	160
1.11.5 MECANISMOS DE NIVELAMENTO	163
1.11.6 PROGRAMA DE MONITORIA	163
1.11.7 PROGRAMA DE EQUIVALÊNCIA/ADAPTAÇÃO	164
1.11.8 INCENTIVOS À INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	165
1.11.9 INCENTIVO ÀS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	165
1.11.10 POLITICAS DE INCENTIVO FINANCEIRO	166
1.11.11 PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	167
1.11.12 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA	172
1.12 PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	172
1.12.1 ÊXITO – EXAME INSTITUCIONAL DE AUTOAVALIAÇÃO.....	176
1.12.2 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO.....	177
1.12.3 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE).....	181
1.12.4 ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS	182
1.13 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO ENSINO - APRENDIZAGEM.....	183
1.14 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM	189
1.14.1 DEPENDÊNCIA DO ALUNO RETIDO	197
1.15 NÚMERO DE VAGAS.....	197

1.15.1 FORMAS DE ACESSO AO CURSO	199
1.16.1 RESPONSABILIDADE SOCIAL	203
DIMENSÃO 2- CORPO DOCENTE.....	207
2.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	207
2.2 ATUAÇÃO DA COORDENADOR	210
2.3 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO	212
2.4 CORPO DOCENTE	213
2.5 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO	214
2.6 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE.....	215
2.6 RELAÇÃO DE PROFESSORES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: TITULAÇÃO E DISCIPLINAS.....	217
2.8 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE	220
2.9 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA	222
DIMENSÃO 3 - INFRAESTRUTURA.....	222
3.1 GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES TEMPO INTEGRAL – TI.....	223
3.2 ESPAÇO DE ORIENTAÇÃO DE ALUNOS	223
3.3 ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO	223
3.4 SALA DE PROFESSORES	224
3.5 SALAS DE AULA.....	225
3.6 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.....	227
3.7 BIBLIOTECA.....	228
3.7.1 CORPO TÉCNICO DA BIBLIOTECA.....	230
3.7.2 ACERVO.....	230
3.8 LABORATÓRIOS.....	235
3.8.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	235
3.10 CENTRAL DE ESTÁGIO E DE TRABALHO DE CURSO	237
3.11 ESPAÇO SMART.....	237
3.12 CLÍNICA VETERINÁRIA DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE CLÍNICA VETERINÁRIA PARA ANIMAIS DE GRANDE PORTE	238
3.13 TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	238
3.14 MULTIMEIOS.....	239
3.15 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	239
3.16 CENTRO DE APOIO ACADÊMICO (CAA).....	239

3.17 EMPRESA JUNIOR.....	239
3.18 BRINQUEDOTECA.....	240
3.19 PISCINA.....	240
3.20 QUADRA POLIESPORTIVA.....	240
3.21 CAMPO DE FUTEBOL E PISTA DE ATLETISMO	240
3.22 AUDITÓRIOS.....	240
3.23 CENTRAL DE ATENDIMENTO.....	241
3.23.1 ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE ACADÊMICO	241
3.23.2 CORPO TÉCNICO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO	242
3.24 ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO.....	243
3.25 SECRETARIA ACADÊMICA E SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO	243
3.26 ACESSIBILIDADE	244
3.27 INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE FÍSICA.....	245
3.28 ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA, ATITUDINAL E DAS COMUNICAÇÕES.....	249
3.29 RECURSOS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DE NATUREZA FÍSICA	252
3.30 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL .	253
3.31 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA	254
3.32 DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA	255

DA MANTENEDORA E DA MANTIDA

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA (E- MEC)

Código da	1677		
CNPJ:	73.206.468/0001-00		
Razão Social:	UB UCP EDUCACIONAL S.A.		
Categoria	Pessoa Jurídica de Direito Privado (S.A.)		
CEP:	85200-000	Caixa Postal:	14
UF:	PR	Município	Pitanga
Bairro:	Linha Cantu	Endereço:	Av. Uniersitária
Complemento:	Linha Cantu	Nº	s/n
Telefone(s):	(42) 3646 5555	Fax:	
E-mail:	direcao@ucpparana.edu.br		

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA (E- MEC)

Código da Mantida:	2582		
Nome:	Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP)		
Categoria	Faculdade		
CEP:	85200-000	Caixa Postal:	14
UF:	PR	Município	Pitanga
Bairro:	Linha Cantu	Endereço:	Av. Uniersitária
Complemento:	Linha Cantu	Nº	s/n
Telefone(s):	(42) 3646 5555	Fax:	
E-mail:	direcao@ucpparana.edu.br		

1.3 HISTÓRICO DA MANTENEDORA E DA MANTIDA

A Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP, mantida pela UB UCP Educacional S.A., é instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com sede, foro e jurisdição na cidade de Pitanga/PR.

A partir deste planejamento e compromissos assumidos, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP - definiu sua política de trabalho em consonância com as necessidades e expectativas gerais da sociedade local e em interface permanente com o mercado global.

Entendendo que é papel de uma boa educação, preparar indivíduos para compreender os impactos das novas tecnologias na cultura através da concepção de sociedade como um processo complexo e inacabado, onde valores e paradigmas estão sendo permanentemente questionada, a instituição promove uma política de graduação teoricamente rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

Tomando como base o ensino de qualidade e os projetos desenvolvidos junto à comunidade mais carente da região, procura-se promover a criação e a execução de atividades acadêmicas, onde os conhecimentos e as atitudes essenciais à formação humana e profissional sejam considerados. Os projetos pedagógicos da Instituição são configurados num conjunto de princípios que expressam a missão de servir como elemento de desenvolvimento e construção do saber, criando alternativas de soluções para os problemas postos pela sociedade.

Essas diretrizes norteadoras requerem ações que atendam as expectativas da sociedade e sejam adaptadas às realidades regionais. Diante disto, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP), no decorrer dos anos de atividades acadêmicas, propôs e cumpriu todas as edições do Plano de Desenvolvimento Institucional apresentados.

Quanto a ordem cronológica dos cursos ofertados, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná deu início as atividades em 2002 com os cursos de Licenciatura em Letras – Português/Inglês, Direito, Administração – Comércio Exterior e Sistemas de Informação, à época esteve instalada na Avenida Manoel Ribas, nº 250 - centro, no Colégio Estadual Tiradentes, em Pitanga/PR.

Em 2003, mudou suas instalações para sede própria, inaugurando o Campus Júlio Podolan, à época com mais de 2.200m² de área construída, situado na Avenida Universitária s/n., Linha Cantu, Pitanga, PR.

A partir do início de 2004, passou a ofertar os cursos de Licenciatura em Física e Serviço Social. No primeiro semestre de 2005, passou também a ofertar o curso de Licenciatura em Educação Física e, no segundo semestre de 2005, lançou o curso de Tecnologia em Gestão de Agronegócio.

Em 2013 passou a ofertar os cursos de Bacharelado em Educação Física, Pedagogia e Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação.

Em 2016 deu início as atividades do curso de Engenharia Agrônômica e de Medicina Veterinária.

Atualmente a IES conta com mais de 6.000m² de área construída e oferta os seguintes cursos: Administração, Direito, Educação Física (licenciatura e bacharelado), Engenharia Agrônômica, Medicina Veterinária e Pedagogia e, os demais cursos estão extintos ou em processo de extinção.

Dessa forma, muito do que, quando de sua formação, se configurava apenas como um esforço visionário de alguns empreendedores e profissionais atualmente já se constitui como uma realidade palpável. Isso no sentido de uma estruturação baseada no profissionalismo e no crescimento planejado da Instituição, tanto no que diz respeito aos cursos ofertados e alunos atendidos, quanto no reconhecimento e clareza do papel da UCP no contexto em que está inserida.

1.4 FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE CENTRO DO PARANÁ

O objetivo central da Faculdade UCP é formar profissionais com intelecto qualificado, cujos conhecimentos e habilidades técnicas venham a representar a vantagem competitiva necessária aos profissionais da contemporaneidade. Nesse sentido, a IES atenta para o desenvolvimento dos três pilares fundamentais da educação superior - ensino, iniciação à pesquisa e extensão - de modo a oportunizar aos seus acadêmicos um ensino inovador, desencadeador da pesquisa investigativa e também a vinculação da instituição com a comunidade, no sentido de estreitar as relações entre seu quadro docente e discente e a comunidade da cidade e da região.

Para tanto, as estratégias utilizadas são: o incentivo à constante atualização e titulação dos docentes, o estímulo à iniciação à pesquisa acadêmica, atividades extracurriculares e a promoção de eventos de extensão de

caráter sociocultural com o objetivo de promover a integração da instituição com a comunidade.

A Faculdade UCP tem como premissa sua inserção na comunidade de Pitanga e região por meio da qualidade de seus cursos e aplicação de seu corpo docente em atividades de iniciação a pesquisa e extensão, com orientação dos esforços para a construção de uma cidadania plena. A Faculdade tem como objetivo o desenvolvimento cultural, científico e tecnológico das comunidades regionais, com especial atenção para as vocações próprias dos municípios atingidos pela ação direta da IES.

A Faculdade UCP (Figura 1), possui como diferencial e excelência nos cursos hoje em funcionamento, sete cursos de graduação: Administração, Direito, Engenharia Agrônômica, Licenciatura em Educação Física, Bacharelado em Educação Física, Medicina Veterinária e Pedagogia.

O Corpo dirigente, docente e técnico administrativo da Faculdade UCP concentra-se na busca permanente de qualidade no desempenho de suas funções, com vistas a propor um projeto político pedagógico de curso, que objetive qualidade na formação dos alunos e egressos e dos serviços prestados à sociedade.

Destaca-se, o empenho e esforço em propor uma estrutura curricular do Curso de Administração que atenda aos critérios de qualificação estabelecidos pelo Ministério de Educação e Cultura e do Conselho Nacional de Educação através da Resolução do CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RESOLUÇÃO Nº 1, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2006, sendo que a realização este curso baseia-se não somente na necessidade de Pitanga e Região na formação de profissionais ética e tecnicamente competentes, mas também na existência de cursos bases já em funcionamento na IES, permitindo assim a integração deste, com os outros cursos, primando pela cooperação entre docentes, discentes e corpo técnico administrativo o que já serve de base para a construção do caráter do profissional em questão.

Figura 1 – Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná



Fonte: Os autores, 2019.

1.5 MISSÃO INSTITUCIONAL

A missão representa o sentido de ser da organização, a razão maior definida enquanto motivo de existência, e serve como critério geral de orientação das ações institucionais. A Missão da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná é formar profissionais competentes, éticos e comprometidos com o melhoramento da realidade na qual estão inseridos.

1.6 VISÃO INSTITUTEIONAL

A visão representa uma situação, ou estado, no que diz respeito ao futuro desejado da organização. Assim, dentre as questões que perpassam a visão organizacional, destacam-se a identificação de como a organização deverá ser vista no futuro, como as oportunidades se projetam, que imagem e identidade se desejam construir e, por fim, como incorporar inovações necessárias ao estado futuro da organização.

A Faculdade UCP foi criada a partir de uma postura empreendedora de profissionais que apostaram em um potencial até então não explorado, no que diz

respeito a possibilidade de modificar as condições sociais, econômicas e culturais da região central do Paraná.

Enquanto instituição de ensino superior, a Faculdade UCP pretende ser um instrumento que permita a articulação entre a comunidade regional e a realidade em que está inserida, por meio da construção de uma postura crítica dos envolvidos nesse processo.

A visão da Faculdade UCP se concentra em atuar como agente de transformação na região central do Paraná, promovendo seu desenvolvimento por meio da disseminação do conhecimento, no ensino, na iniciação a pesquisa e extensão no contexto regional.

1.7 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES

A Faculdade UCP, pauta-se na escolha dos cursos que oferece pelos critérios da demanda social, representada pelas oportunidades de ocupação que a Sociedade apresente e venha a apresentar aos profissionais a serem formados, mas prioritariamente considera a real necessidade que a Sociedade venha a ter do trabalho destes profissionais.

A IES objetiva a formação de profissionais tecnicamente e politicamente competentes para atuar nas diversas áreas em que propõe seus cursos, com compreensão ampla, consistente e crítica dos saberes que compõem as suas profissões. Busca formá-los com visão humanística e consciência da importância do papel social, político, cultural e econômico que lhes caberá desempenhar em sua comunidade.

Diante do processo de reestruturação produtiva e de redefinição das relações de trabalho, importa à IES formar profissionais que sejam, também, agentes de transformação que compreendam a precedência da dignidade humana sobre a produtividade, o consumo ou o lucro preocupando-se principalmente com a migração em crescente número dos pequenos produtores do campo para a cidade, os quais abandonam ou relegam a segundo plano sua condição de pequenos produtores, tanto pela falta de investimentos, ou pela falta

de preparo técnico para que possam gerenciar suas propriedades, manter a sanidade dos animais e cultivares, além de terem ciência da qualidade daquilo que produzem para sua subsistência ou a correta comercialização.

A IES entra nesse processo estendendo suas atividades de aula a atividades de gerenciamento e formação de profissionais capacitados que possam tornar mais produtivas com qualidade e custo razoável das propriedades dos considerados pequenos produtores, os quais muitas vezes são responsáveis por boa parte da produção local e nem sempre valorizados por isso.

Os cursos oferecidos visam ainda, formar um profissional que alie à compreensão dos fundamentos científicos uma visão global da sociedade moderna em seu contexto atual e suas perspectivas de futuro. O perfil desejado é, portanto, de um profissional atento às novas tecnologias que existem ou venham a existir em suas áreas de atuação e que sejam aplicáveis em nossa região, estando estes capacitados também para atuar em regiões onde possam desenvolver sua profissão após a graduação tendo o preparo ético e intelectual e o incentivo da IES para trabalhar com o título obtido.

Por fim, a formação dos profissionais deve envolver não apenas competência técnica, mas também, sólidos princípios filosóficos e éticos. É a ética, a reflexão filosófica, o senso de justiça e responsabilidade social que concede o caráter humano à práxis, ao trabalho e ao agir profissional.

A Faculdade UCP, consciente de que a ética constitui a base da responsabilidade social, exerce a gestão educacional para tornar-se parte da construção de uma sociedade sustentável e justa. O estabelecimento de padrões éticos de relacionamento com docentes, discentes, funcionários, fornecedores, parceiros, comunidade, poder público e com o meio ambiente é meta prioritária e está expressa nos princípios e valores da instituição.

Assim, desenvolve as seguintes políticas de Responsabilidade Social e desenvolvimento de seus marcos legais:

- ✓ Fomento ao respeito às responsabilidades legais, transparência administrativa e conduta ética;

- ✓ Produção de informação sobre Responsabilidade Social, comprometendo a instituição perante a comunidade com este tema;
- ✓ Implantação e manutenção de políticas de Inclusão Social;
- ✓ Conscientização no ambiente de trabalho sobre a Responsabilidade Social, entre docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- ✓ Incentivo ao uso de materiais recicláveis e/ou reciclados no ambiente de trabalho, despertando assim sua conscientização ambiental, sendo estes elementos humanos que irão difundir conhecimentos para essa consciência ambiental;
- ✓ Intercâmbio com entidades nacionais e internacionais expressivas no tema Responsabilidade Social e
- ✓ Respeitar e primar pelo bem-estar animal em todas as suas vertentes relacionadas ao ensino, iniciação a pesquisa e extensão.

A Faculdade UCP, através do exercício de sua responsabilidade social busca constituir-se tanto um polo gerador de conhecimento quanto de oportunidades de trabalho e qualificação acadêmica e profissional, pautada na tríade de formação de uma IES preocupada não somente com a formação de seu profissional, bem como, com o caráter deste, por isso desenvolve trabalhos contínuos vinculados ao ensino, pesquisa e extensão.

Isto se dá através dos projetos pedagógicos, que formalizam uma orientação e propiciam aos acadêmicos o desenvolvimento de atitudes com relação à responsabilidade social. Com isso, busca assegurar a transferência de conhecimentos para o desenvolvimento regional e nacional.

DIMENSÃO 1- ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO E DIRETRIZES PEDAGÓGICAS GERAIS DA INSTITUIÇÃO

A articulação entre a gestão institucional e do curso se dá conforme previsto no regimento da IES, que possui estrutura organizacional composta por CONSU, CONSEPE, Coordenação, Colegiados de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE). Suas competências e atribuições são definidas no Regimento Interno (RI) e as suas decisões podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções ou instruções normativas.

O Colegiado do Curso de Administração, composto por todos os docentes do Curso e um representante discente, é responsável pela decisão das questões acadêmico-pedagógicas do curso e pelo encaminhamento, para apreciação pelos colegiados superiores, das questões de suas competências.

O PPC do curso tem como cerne as políticas institucionais previstas no PDI e no PPI, tais como políticas de ensino, extensão e iniciação à pesquisa. A articulação destas políticas promovem a produção do conhecimento e a prática educativa, a qual contribui para atuação profissional de forma ética e com responsabilidade social,

Estas políticas institucionais de ensino propiciam oportunidades de aprendizagem que consolidam “competências e habilidades” atreladas ao perfil do egresso, fortalecendo a formação do acadêmico do Curso de Administração pautado por uma visão crítica de sociedade e valores humanistas.

Desse modo, a concepção e a política de ensino em geral da IES, além de estar em concordância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394) e as Diretrizes Curriculares Nacionais articula-se a prática docente reflexiva e problematizadora, com compreensão ampla e consistente da organização do trabalho pedagógico (planejamento, organização curricular, execução e avaliação). Dentro da concepção metodológica, tem-se o estabelecimento de um vínculo permanente entre a teoria e a prática, e o

desenvolvimento de práticas educativas interdisciplinares, inovadoras e exitosas que propiciem a formação do egresso estabelecido pelo PPC do curso (como por exemplo, o planejamento, a organização e execução do evento FEIRA DO EMPREENDEDOR UCP).

No que tange às políticas de extensão, a IES desenvolve atividades de extensão que visam à aproximação dos acadêmicos à realidade local e regional, as quais buscam alcançar o desenvolvimento sustentável via práticas extensionista inovadoras e transformadoras. São desenvolvidos projetos de extensão que, além do processo de aprendizagem, promovem desenvolvimento social, cidadania, responsabilidade social e ambiental, e propiciam o respeito aos direitos humanos, as relações étnicas e raciais, a inovação/tecnologia e o empreendedorismo. Desta forma, destacam-se as ações promovidas nos projetos UCP Social, UCP Verde e UCP Cultura e Arte.

Quanto às políticas de iniciação à pesquisa a Faculdade UCP possibilita aos seus acadêmicos e docentes o desenvolvimento de Iniciação Científica oferecendo a logística necessária para tal, fornecendo local de trabalho, instrumentais e suprimentos necessários e fomentos disponíveis, além de possibilitar a busca por fomentos externos. Desse modo, a IES visa consolidar e ampliar a política de Iniciação Científica, por meio das divulgações dos resultados significativos dos trabalhos desenvolvidos, os quais ocorrem através do Evento de Iniciação Científica, publicações dos Cadernos de IC, da revista Trivium, e do fomento e participação em eventos internos e externos, conforme política institucional de difusão produção acadêmica discente e docente.

A Direção, a Coordenação do Curso e o NDE buscam, por meio de ações conjuntas e variadas, diagnosticar as necessidades do corpo docente e discente e, a partir daí, definir ações rumo ao constante aprimoramento do trabalho pedagógico, oferecendo suporte nas questões relacionadas ao processo ensino aprendizagem.

A principal ação diagnóstica para identificar práticas exitosas e desafios a serem superados é a avaliação institucional aplicado pela CPA (Comissão Própria de Avaliação), que permite a participação de toda a comunidade acadêmica,

contendo opiniões de forma aberta e cooperativa, seguindo as orientações da Nota Técnica INEP/DAES/CONAES nº 065. A essa etapa, sucede-se novo trabalho de divulgação dos resultados, por meio de reuniões e discussões críticas ao processo avaliativo e estabelecimento de metas e ações futuras. A divulgação dos resultados é realizada para os alunos na forma de um seminário da CPA. Já a avaliação específica do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso é realizada em primeira instância pelo Núcleo Docente Estruturante que, orientado pelo desempenho dos acadêmicos nas avaliações do curso propostas internamente pela coordenação, e futuramente pelos resultados do Exame Nacional dos Estudantes viabilizam as alterações necessárias no PPC, na busca de aproximação máxima do perfil desejado do egresso que está estabelecido no PPC.

A Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná entende que seu desenvolvimento está vinculado à comunidade de que é originária, e busca a institucionalização de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma a contribuir com essa comunidade, ao mesmo tempo em que possibilita aos discentes a oportunidade de preparação para a cidadania com competência técnica e política, para resolução de problemas da realidade cotidiana.

As práticas de iniciação a pesquisa e extensão possibilitam ao saber acadêmico a articulação com os vários setores da sociedade, identificando aquilo que deve ser pesquisado, suas finalidades e interesses, e como os novos conhecimentos podem participar da dinâmica das transformações sociais. Atenta às melhores práticas de apropriação de produção de conhecimento, a instituição estimula as possibilidades de criação, organização e ampliação de experiências de aprendizagem que desenvolvam diferentes habilidades e competências em seus alunos, tornando assim o aluno protagonista de seu aprendizado.

Os currículos passam a ser vistos como práxis, integrados e organizados em redes de experiências que contribuam para o desenvolvimento dos alunos em múltiplas perspectivas, mas essencialmente em relação àquelas mais exigidas, entre elas a compreensão de mundo, do disruptivo aparato tecnológico e da colaboração. Foi preciso, portanto, como afirmou Edgar Morin, “reagrupar os

saberes”. Assim, a estrutura curricular do curso, além de estar organizada por períodos, fundamenta-se em uma visão transversal e interdisciplinar da educação e dos conteúdos necessários à formação acadêmica a partir das competências e das habilidades exigidas para a formação pretendida em consonância com o perfil de egresso.

A organização dinamiza o ensino e traz significado à aprendizagem, pois reconhece a importância do aluno conseguir articular conhecimentos de base cognitiva e os aspectos axiológicos dessa produção de conhecimento, ou seja, tomar para si atitudes e valores do domínio do ser e do conviver, que constituem as competências de caráter socioemocional. Dessa forma, a formação acadêmica configura-se como uma possibilidade real de aproximação com os desafios e as oportunidades do mundo do trabalho e da sociedade.

Em busca de educação transformadora, considera-se a diversidade de alunos em termos de formação, origem, referências socioculturais e perfil econômico, executando assim uma educação inclusiva de forma que os discentes amadureçam e se tornem mais robustos à medida que o curso avance. Assim, ao ingressar, o aluno terá os fundamentos de área, que desenvolvem o entendimento, o raciocínio e as capacidades de análise e de interpretação. Na sequência, vêm as disciplinas profissionalizantes, que desenvolvem as competências técnicas necessárias à sua trabalhabilidade.

Nesse momento, práticas didáticas inovadoras e metodologias ativas estimulam os discentes a utilizar o conhecimento para saber escolher entre alternativas, métodos ou processos. Ao concluir cada período, os alunos deverão ter desenvolvido um conjunto de capacidades que lhes permitam alcançar as competências e as habilidades descritas nas DCNs, no PDI, no PPC e nas análises contínuas do cenário educacional, que prenunciam as novas competências almejadas pelo mercado, sendo a formação do profissional referenciada nos princípios da flexibilidade, interdisciplinaridade, contextualização e da atualização permanentes, imprescindíveis para que o horizonte formativo se concretize e o egresso possa ver-se como um profissional engajado, produtivo, atuante e autônomo.

Algumas ações institucionais voltadas ao discente, como o Programa de Nivelamento, viabilizam o desenvolvimento dos alunos, incluindo habilidades de leitura e escrita; familiarização com as novas tecnologias da informação e da comunicação (TICs); introdução à produção do conhecimento e da linguagem matemática e seus diversos tipos de representação; e desenvolvimento contínuo de raciocínio lógico. A IES assume, ainda, o compromisso de orientar seus currículos em direção à educação sustentável, segundo critérios estabelecidos pela UNESCO.

No âmbito do PPC do curso de Administração, a sustentabilidade é entendida como uma ação interdisciplinar que orienta o eixo de formação dos alunos e contribui para sua formação integral como indivíduos, cidadãos e profissionais autônomos, cooperativos e solidários, aptos a responder com ética e responsabilidade às necessidades do mundo corporativo, da sociedade e do ambiente, e a colaborar para que todas as formas de desenvolvimento sejam sustentáveis. Os preceitos da educação sustentável devem nortear as atividades de produção de conhecimentos e a criação de uma cultura de responsabilidade socioambiental.

O Programa de Iniciação Científica da IES tem por objetivo incentivar a pesquisa e contribuir para a inserção do aluno na carreira acadêmica. Na IES, a extensão universitária afirma-se como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, indispensável à formação do aluno, da qualificação do professor e do intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multidisciplinares.

A coordenação de extensão é responsável pelo desenvolvimento da política institucional de extensão, mediante a interação com a comunidade acadêmica e com a sociedade, visando à operacionalização do atendimento das demandas externas. Vale ressaltar que as políticas institucionais são voltadas para a promoção de oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso, promovendo constantemente revisão das práticas inovadoras.

Assim, a IES vai integrando-se às inovadoras e exitosas formas de educação, trabalho, produção científica, utilização de tecnologia e projetos

inovadores, oferecendo ao discente o direito a um espaço de formação profissional de qualidade, atualizando-se conforme as diretrizes curriculares e a legislação em vigor. Deste modo, o curso de Administração é responsável por colocar no mercado de trabalho profissionais aptos a atuação profissional, sendo um profissional ator do desenvolvimento regional, melhorando o cenário no qual está inserido.

A atualização do acervo da Biblioteca é realizada respeitando as diretrizes estabelecidas em documento próprio, disponibilizado na biblioteca e a partir das necessidades do Curso. A implantação da política de seleção e aquisição serve à constante atualização e manutenção da qualidade do acervo, e esta deve ser incorporada como filosofia e metodologia no trabalho da equipe responsável pelo desenvolvimento de coleções da Biblioteca. O processo de seleção das obras a serem adquiridas parte da indicação dos docentes e passa por uma comissão, composta pela direção, bibliotecário e coordenação dos cursos. A IES adquiriu a Biblioteca Virtual, onde possui cerca de quase 8000 títulos em diferentes áreas inclusive para estudos na Administração.

A política institucional para a atualização e ampliação dos ambientes especiais foi elaborada como uma forma de planejamento orçamentário e busca da manutenção da qualidade dos espaços. Deste modo, o curso de Administração na cidade de Pitanga, que é polo de uma região com mais de 220.000 habitantes, é responsável por colocar no mercado de trabalho, profissionais caracterizados pelas múltiplas competências e habilidades adquiridas durante sua vivência acadêmica. Sendo assim, o compromisso acadêmico da Instituição é com a formação de profissionais capazes de exercer o seu saber específico, articulado com a construção da cultura da solidariedade, da cidadania e da responsabilidade. Pretende-se que os egressos dessa IES sejam profissionais autônomos no seu conhecimento, críticos e autocríticos, tornando-se sujeitos de sua história ao participarem ativamente da sociedade na qual estão inseridos, atuando como agentes dinâmicos para provocar e acompanhar a evolução da tecnologia e do conhecimento.

1.1.1 ASPECTOS GEOPOLÍTICOS E HISTÓRICOS DA REGIÃO

O município de Pitanga está localizado na região central do estado do Paraná. Em um recorte regional, mais precisamente na mesorregião Centro-Sul, e na microrregião MRG28 (Figura 2).

Figura 2 – Localização de Pitanga



Fon

te: IBGE (2018)

O município de Pitanga vislumbra de belezas naturais, conhecida como a cidade 'umbigo do Paraná', motivo pelo qual leva esse nome, quando traçadas linhas de norte ao sul, do leste ao oeste, o cruzamento fica sob a cidade de Pitanga. Na figura 2, apresenta cidade com vista panorâmica. Na figura 3, apresenta o Caminho de Peabiru, qual leva esse denominação deve ser uma antiga rota indígena, sendo o significado da palavra híbrida em tupi-pe (caminho) + biru (Peru). Em 2013, Pitanga ganhou o status de centro geográfico do estado do Paraná, por meio da inauguração do Marco Geodésico, construção de andares em forma de espiral com vidros, incluindo informações sobre altitude, longitude e latitude.

Figura 3 – Caminho de Peabiru e Marco Geodésico



* Disponível em: <http://www.blogcaicara.com/2010/04/caminho-do-peabiru-caminhos-do-peabiru.html>; <https://ndregiao.blogspot.com/2013/04/marco-geodesico-do-centro-do-parana.html>

1.1.2 POPULAÇÃO

O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), órgão do governo federal, é responsável pela elaboração e análise de dados demográficos no país, dentre os quais a disposição geográfica, a distribuição etária, a composição racial e as tendências das taxas de nascimento, casamento e mortalidade. É uma fonte oficial, cujos dados foram utilizados para a elaboração dos aspectos demográficos.

Por essa fonte, sabe-se que a densidade demográfica em Pitanga é de 19,62 habitantes por km², para população* de 30.635 habitantes. (*estimativa IBGE/2018).

A Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP) situada em Pitanga/PR está inserida na Região Central do Paraná integralizando 20 municípios que compõe sua abrangência, atendendo uma população de mais de 220 mil habitantes. Atende a todos os municípios da chamada Microrregião Geográfica Pitanga (Boa Ventura de São Roque, Laranjal, Mato Rico, Palmital, Pitanga, Santa Maria do Oeste); aos municípios Arapuã, Ariranha do Ivaí, Cândido de Abreu, Godoy Moreira, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis,

Lunardelli, Manoel Ribas e Nova Tebas da Microrregião Geográfica Ivaiporã; aos municípios Iretama e Roncador (Microrregião Geográfica Campo Mourão) e os municípios de Campina do Simão e Turvo (Microrregião Geográfica Guarapuava). Esquematizado no Quadro 3.

Quadro 1: Região de abrangência da UCP e suas respectivas populações.

Cidade	População
Pitanga	30.635
Arapuã	30.128
Ariranha do Ivaí	2.151
Boa Ventura de São Roque	6.411
Campina do Simão	3.917
Candido de Abreu	15.233
Godoi Moreira	2.996
Iretama	10.241
Ivaiporã	32.035
Jardim Alegre	11.465
Laranjal	5.921
Lidianópolis	3.391
Lunardelli	4.845
Manoel Ribas	13.494
Mato Rico	3.340
Nova Tebas	5.856
Palmital	13.389
Roncador	10.058
Santa Maria do Oeste	9.824
Turvo	13.340
População Total	228.670

Fonte: IBGE (2018)

1.1.3 ECONOMIA

As condições climáticas apresentadas revelam um potencial enorme para o cultivo e para a agropecuária. E assim se apresenta a economia do município, ou seja, uma economia variada baseada na agroindústria. A agropecuária representa aproximadamente 18% do produto interno bruto do município. O município tem forte participação na produção agrícola do estado.

A economia sustentada na agricultura de subsistência e na pecuária extensiva predominou até a década de 1930, quando o município começou a sofrer as primeiras mudanças a partir de concessões de áreas de matas nativas a indústrias de madeira e da profissionalização da indústria ervateira.

Na década de 1950 houve transição da agricultura de subsistência para a agricultura comercial e agroindústria, marcada pela imigração de mão-de-obra mais qualificada, que introduziu na região novos cultivos e novas formas de uso da terra. Em que pese o esforço de industrialização do estado, a economia da região continua sendo, ainda hoje, predominantemente agrícola.

A década de noventa e entrada do ano 2000 trouxe uma significativa mudança no perfil econômico do município, conservando as características de grande produtor agropecuário, mas agregando novos setores.

Em 2005, segundo o IBGE, Pitanga registrou o 20º maior PIB Agropecuário (excluindo as agroindústrias), o maior do sul do Brasil, dez posições na frente de Castro, segunda colocada no Sul. Naquele ano a agricultura movimentou R\$ 235.435.000. É uma das maiores produtora de batata-inglesa, milho e cevada do Brasil e também uma grande produtora de soja e trigo.

Tendo por estandarte o “Ensino Por Ideal”, no decorrer dos anos a IES e o curso de Administração solidificam seu compromisso social de inserir membros comprometidos com o desenvolvimento societário, comprovado pelas inúmeras atividades nas quais a IES participa, nos projetos que desenvolve e no ensino avaliado por meio da empregabilidade de seus egressos.

A manutenção do curso de Administração se mostra importante e necessária para a região pois o cenário econômico revela potencial para o crescimento das organizações e, conseqüentemente, crescimento na demanda por gestores capacitados.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR	
Nome:	Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná
CNPJ	73.206.468/0001-00
E-mail	direção@ucpparana.edu.br
CEP:	85200-000
UF:	PR
Bairro:	Linha Cantú
Complemento:	Linha Cantú
Telefone(s):	(42) 3646 5555
Caixa Postal:	14
Município	Pitanga
Endereço:	Av.Universitária
Nº	s/n
IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	
Curso:	Administração
Tipo de curso:	Graduação Sequencial
Habilitação/Modalidade:	Bacharelado/Administrador
Área do Conhecimento:	Ciências Sociais
Turno:	Noturno
Vagas:	100 (anuais)
Carga horária:	3000h (3600 h/a)
Duração:	4 anos
Autorização:	Portaria nº 1.690 de 07 de junho de 2002, publicada em 10 de junho de 2002
Reconhecimento:	Portaria nº 481 de 16 de agosto de 2006, publicada em 17 de agosto de 2006
Renovação:	Portaria nº 306 de 02 de agosto de 2011, publicada em 08 de agosto de 2011. Portaria nº 703 de 18 de dezembro de 2013, publicada em 19 de dezembro de 2013. Portaria nº 268 de 03 de abril de 2017, publicada em 04 de abril de 2017

1.2.1 CONCEPÇÃO DO CURSO

O curso de Administração da UCP tem duração de 4 anos para o turno noturno. Aumentar a produtividade e competitividade de empresas públicas e privadas é um dos objetivos do profissional de Administração. Para tanto, o currículo integra disciplinas com conteúdos de Formação Básica; Conteúdos de Formação Profissional; Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias; Conteúdos de Formação Complementar.

O curso de Administração da UCP passou, até o presente momento por algumas revisões em seus ementários e com a nova resolução do Conselho

Nacional de Educação pela reestruturação do curso de Administração, onde, extinguiram; e as habilitações em Administração com ênfase em Administração Pública, Agronegócios e Marketing.

Sendo assim, o curso repensou a sua Matriz Curricular tendo como lógica a construção deste projeto com discussões diversas acerca do sucesso do referido projeto. A coordenação submeteu tal proposta ao colegiado do curso, que decidiram construir o projeto político pedagógico do curso.

Assim, a estrutura deste projeto parte de uma contextualização do curso de administração, enfatizando os agentes que conduziram este processo, ou seja, membros do Núcleo de Docentes Estruturante, Direção, corpo administrativo, docentes, discentes, órgãos e grupos de apoio. A seguir fez-se uma análise das Diretrizes curriculares do curso de Administração, bacharelado de acordo com a resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 que abrange o currículo mínimo do curso de Administração.

Para alcançar os objetivos pretendidos no projeto, o curso de Administração desta Instituição parte na busca de uma clara opção pela interdisciplinaridade, no sentido de entendimento e viabilização dos valores essenciais da vida. Dessa forma, incorporam aos seus conteúdos programáticos, enfoques sistêmicos e sustentáveis que possibilitem ao profissional-cidadão de Administração identificar diferentes espaços sociais de atuação e que contribuam para uma formação capacitadora de um profissional com perfil fortalecido para a concepção, aliada à execução.

Para que esse perfil seja obtido, as práticas pedagógicas sugeridas para a condução das disciplinas visam estabelecer as dimensões investigativa e interativa como princípios formativos e condição central da formação profissional e da relação teoria e realidade, por meio de práticas pedagógicas focadas na formação e participação do acadêmico, que incluem:

- apoio à iniciação científica e à produção de pesquisas e artigos de base científica, a fim de despertar o interesse pela inovação e pela crítica abrangente dos processos de formação educacional e profissional;

- atividades de pesquisa bibliográfica, utilizando-se do acervo da biblioteca e de consultas a bancos de dados da área de Ciências Sociais Aplicadas;
- exposição dos próprios trabalhos dos acadêmicos por vários meios de divulgação internos e externos à Instituição de ensino superior (publicação de artigos, participação em seminários, congressos, simpósios e outros);
- apoio à iniciação à pesquisa e ao trabalho acadêmico interdisciplinar; sobretudo nos seguintes momentos: Estágio Curricular Obrigatório, Trabalho de Conclusão e Atividades Complementares;
- aulas práticas, na maioria das disciplinas, em laboratórios, instituições de pesquisa e extensão, empresas públicas, privadas e do terceiro setor;
- relacionamento direto com a comunidade local e regional, pela extensão do ensino e da pesquisa mediante cursos e serviços especiais, numa relação recíproca;
- promoção da extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação e da pesquisa científica e tecnológica geradas pelo curso na Instituição;
- desenvolvimento de projetos, em conjunto com os professores em pesquisa, ensino e extensão;

Ainda, no decorrer dos semestres os professores orientam trabalhos realizados nas disciplinas em empresas da região e no último semestre os alunos realizam o estágio obrigatório em uma empresa, na área de sua preferência. A partir do estágio é elaborado um trabalho de conclusão apresentado em banca examinadora.

Além disso, os alunos têm possibilidade de desenvolver trabalhos na UCP Júnior – Assessoria e Consultoria, uma empresa exclusivamente formada por alunos da UCP, que atuam junto à sociedade prestando assessoria e consultoria em micro e pequenas empresas, contando com a orientação de professores.

Sendo assim, o perfil desejado dos egressos estão atrelados as práticas pedagógicas do Curso de Administração da UCP.

A missão do curso de Administração é educar gerações, atuar na comunidade com responsabilidade social e influir no desenvolvimento regional, valorizando a ética, a cidadania, a liberdade e a participação pautada sempre no estímulo ao ensino, iniciação à pesquisa e extensão.

1.2.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CURSO

No atual contexto de mudanças do cenário externo da atualidade, falar sobre as perspectivas profissionais aos egressos dos cursos de Administração é algo estimulante, porque leva a repensar sobre os diversos cenários dentro desta nova economia e também sobre o papel que os administradores devem desempenhar para alcançar a vantagem competitiva nas organizações.

Esta nova fase de mudanças é considerada como um desafio para os gestores que têm o papel de tomadores de decisões. Este é o primordial papel do administrador: fazer com que as instituições às quais pertencem sejam bem administradas.

Ao refletir sobre esta abordagem, é essencial que se tenha sempre uma visão positiva do próprio futuro profissional. Este otimismo pode ser justificado resgatando deste cenário, por exemplo, o processo de globalização econômico/social, ao qual o Brasil vem progressivamente ampliando sua participação. Este fato, inegavelmente, requer das organizações maiores índices de competitividade e este é, objetivamente, o "negócio".

Tanto é verdade que, para formação profissional são necessários quatro anos de vida acadêmica estudando as organizações e como torná-las competitivas. Esta, por si só, pode ser considerada uma "vantagem competitiva" que os profissionais de administração possuem no mercado de trabalho.

É importante lembrar que o curso de Administração possibilita a atuação em áreas diferenciadas do mercado, seja em empresas de micro, pequeno, médio ou grande porte. Também se pode segmentá-las em empresas públicas ou

privadas que estão inseridas nas atividades dos setores primário secundário e terciário.

Do setor primário temos as empresas ligadas ao extrativismo, agropecuária, no setor secundário o administrador pode estar atuando nas indústrias, agroindústrias e no setor terciário no comércio e prestação de serviços como gestão pública. Como área de atuação também existe uma diversificação, pois se pode atuar nas áreas (como atividades fins do administrador): Campos Privativos de Administrador (O Artigo 2º da Lei 4769, define campos privativos do Administrador) • Administração Financeira • Administração de Materiais e Patrimoniais; Administração de Logística e Suprimentos; • Administração Mercadológica/Marketing • Administração de Produção e Operações; • Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos/Relações Industriais • Orçamento • Organização Sistemas e Métodos e Programas de Trabalho • Campos Conexos • Administração de Sistemas de Informação; • Comércio Exterior; • Empreendedorismo; • Carreira Docente; • Administração Esportiva; • Administração Hoteleira; Futuras oportunidades Administração do Terceiro Setor tais como: hospitais, educação, serviços sociais, cooperativas etc. Aqui está uma área reconhecidamente "nova" para a Administração profissional, correspondem ao chamado "Terceiro Setor" aquelas organizações que, segundo RODRIGUES (1998), devem ser: organizada, isto é, ter algum grau de institucionalização; ser privada, isto é, institucionalmente separada do governo; não fazer distribuição de lucros; ser auto-governável; ter algum grau de participação voluntária."

É, portanto, uma forma de organização que a sociedade civil utiliza para buscar soluções próprias para suas necessidades e problemas. Tais organizações encontram-se fora da lógica do Estado e do mercado, surgindo com a denominação de associações, fundações, ONGs (Organizações Não-Governamentais). Por estas também lidarem com recursos escassos, torna-se importante a participação de administradores profissionais que as tornem mais eficazes.

Ademais, convém lembrar que, de acordo com a Resolução N. 4, de 13 de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação e da Câmara de Educação Superior que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, é imperativo que estes cursos devem ensejar como perfil do egresso a: "capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador." Portanto, dada suas demandas, é natural que a noção de Administração enquanto curso de graduação ofereça imediatamente um grande desafio e, conseqüentemente, diversos dilemas pedagógicos de difícil solução. Afinal, qual é o papel do Curso de Administração no contexto sócio-econômico brasileiro? Neste contexto didático-pedagógico é que se apresenta a proposta dessa discussão.

1.2.3 OBJETIVOS GERAIS

Atualmente, o profissional de Administração possui uma extensa variedade de possibilidade de atuação (descritos no item 1.2.2 deste PPC). Desta forma, com o objetivo de atender à demanda do mercado de trabalho local e regional, considerando as necessidades contemporâneas (contexto educacional descrito no item 1.15 deste PPC e o contexto local e regional descrito no item 1.1 deste PPC), e levar ao mercado de trabalho um profissional com visão humanística e social, apto a satisfazer as exigências atuais da profissão. Para tanto, faz-se necessária a elaboração e atualização de uma matriz curricular que aborde temas teórico-práticos com cautelosa flexibilidade, enfoque interdisciplinar estimulando o conhecimento científico, tecnológico e novas práticas no campo do conhecimento vinculado ao curso.

Quanto à atualização do ensino aprendizagem do discente, no que se refere às novas práticas no campo de conhecimento no âmbito do curso de Administração, essa ocorre por meio de participação em aulas práticas, teóricas, conferências e palestras; Experimentação em condições de campo ao laboratório; Utilização de sistemas computacionais; Consulta a biblioteca; Visitas técnicas; Pesquisas temáticas e bibliográficas; Projetos de pesquisa e extensão; Estágio profissionalizante em instituições credenciadas pela IES; Encontros, congressos, exposições, seminários, simpósio e encontro de iniciação científica da IES.

Considerando o cenário atual e a demanda por profissionais, o Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná, estabelece o conjunto de objetivos gerais e específicos a serem atingidos na formação do perfil de seus graduandos.

Formar profissionais das ciências gerenciais capazes de planejar, organizar, comandar, controlar e coordenar a construção e difusão do conhecimento teórico-conceitual, dotados de competências essenciais para gerar ações estratégicas de comercialização de produtos e serviços, não só satisfazendo desejos e necessidade dos consumidores, como também, antecipando e criando demandas futuras em um ambiente global e competitivo.

1.2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O curso pretende desenvolver os seguintes objetivos específicos:

- a) Promover autonomia intelectual, com a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança;
- b) Estimular elevado potencial de inserção no mercado de trabalho, ou seja, gestores preparados para um ajustamento contínuo às mudanças nas organizações na sociedade e no mercado de trabalho;
- c) Incentivar domínio da comunicação interna e externa de forma a mostrar competências na forma oral e escrita, atitude crítica, criativa e pluralista;
- d) Promover o domínio de habilidades instrumentais básicas voltadas para

o perfil profissiográfico do administrador;

e) Desenvolver o espírito público: o cidadão e o profissional ético comprometido com os problemas da comunidade;

f) Inserir a formação do pesquisador;

g) Estimular a capacidade acurada e natural para lidar com detalhes, precisão e formalismo;

h) Identificar o espírito *intrapreneurs* (Intraempreendedores) e *entrepreneurs* (Empreendedores);

i) Exercitar o pensamento crítico, a partir da reflexão sobre as organizações modernas, que se apoiam nos princípios de Gestão empresarial;

j) Conhecer o processo de aprendizagem teórico/prático que possa contribuir para o aprimoramento das atividades desempenhadas pelo profissional administrador;

k) Incentivar a formação e participação de rede de agentes empenhados no desenvolvimento da região.

1.2.5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CURSO

A Matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração foi estruturada e atrelada com a resolução CNE/CES nº4, de 13 de julho de 2005 com conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional de acordo com a realidade do contexto histórico, buscando aliar os campos interligados com a inovação tecnológica tendo como finalidade formar profissionais capacitados para estarem atuando nas organizações.

Para que os acadêmicos alcancem o domínio nos diferentes campos do saber, esta Unidade de Ensino realizará ações didático-pedagógicas através de aulas teóricas, teórico práticas, práticas, seminários, plataformas de ensino, metodologia ativa, sala interativa, discussões em grupos em sala de aula, laboratórios, empresa júnior e outros estabelecimentos de interesse para o

ensino, visando sempre a responsabilidade social na orientação e prestação de serviço à comunidade.

Participando dos programas de extensão e de iniciação científica, os alunos desenvolvem habilidades e tem contato com a comunidade contribuindo para a solução de seus problemas e possibilitando a troca de informações entre profissionais e acadêmicos de diferentes anos no curso de atuação.

Complementando as ações das atividades formativas, estimulam o raciocínio lógico para o desenvolvimento de estratégias de desenvolvimento e solução de problemas através do conhecimento induzido pelas Atividades Complementares, incluindo os estágios que os discentes são estimulados a realizar ao longo do Curso e a busca de conhecimentos fora da Instituição, em programações monitoradas sob a orientação de profissional da instituição capacitado e titulado para exercer tal atividade.

Envolvendo-se, com a observação e o diagnóstico empresarial, socioambiental e socioeconômico de um empreendimento remetem a um vasto campo de questionamento críticos e técnicos, os quais compõem o Projeto de Extensão.

1.3 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

A concepção do perfil desejado do acadêmico do curso de Administração da Faculdade UCP desenvolveu-se a partir de uma ampla discussão com os diversos segmentos que interferem na formação e desenvolvimento deste profissional, dentre os quais se destacam: professores, profissionais técnico-administrativos, alunos, e egressos.

As atividades para captar a participação e opinião destes segmentos desenvolveram-se em diversos momentos e consistiram de reuniões com o colegiado do curso, e conversas informais com alunos e professores.

Além destas manifestações diretamente ligadas ao Curso de Administração da UCP, foram pesquisadas as principais publicações da área do formando. De

acordo com o Art. 3º, Resolução CNE/CES nº4 de 13 de junho de 2005, o Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado a capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas, da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão. Bem como, para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador em empresas públicas e privadas.

Nesse contexto o curso de Administração com formação em Bacharelado em Administração da UCP visa à formação humana e cidadã, profissional e investigativa, tem ampla capacidade de liderança, competência técnica e iniciativa para atividade de consultoria, gestão de pessoas, visão empreendedora, flexibilidade para lidar com as mudanças do ambiente contemporâneo tendo capacidade de realizar pesquisas básicas aplicadas a áreas empresariais das organizações.

Ainda, o profissional deve apresentar um perfil ético e comprometido com as questões de impacto social e ambiental para atuar no mercado de trabalho, aptos para o desempenho de atividades das mais diversas áreas de atuação planejadas para aperfeiçoar e satisfazer as necessidades dos seus consumidores e ao mesmo tempo as necessidades das organizações.

O perfil a ser formado baseia-se na filosofia que as empresas existem para criar e preservar seus clientes. Os produtos são temporários, e os clientes não. Esse profissional vai enfrentar mutações constantes, na era da inovação tecnológica. Ele deve ser capaz de gerenciar a demanda e de tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente.

O curso de Administração da UCP, objetiva proporcionar ao aluno instrumentação intelectual, cultural e tecnológica, para o desempenho de funções e papéis nas empresas e demais organizações onde sua ação seja necessária.

Também busca introduzir o aluno no complexo universo da gestão administrativa, de forma que lhe seja possível absorver seus componentes e atuações.

Para tal, deverá possuir um conhecimento seguro das ciências administrativas, e capacidade de realizar demandas interdisciplinares das ciências humanas, sociais e tecnológicas que o tornem apto a desempenhar o papel de gestão de recursos disponíveis na busca da competitividade e dentro dos princípios éticos da profissão.

O projeto pedagógico do curso de Administração defende o desenvolvimento das seguintes competências do administrador:

- Demonstrar compreensão do todo o processo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como suas relações com o ambiente externo, tendo conhecimento das funções de planejar, organizar, controlar, comandar e coordenar tendo como base para as tomadas de decisões;
- Lidar com modelos de gestão inovadores tendo como capacidade elaborar, implementar e consolidar projetos;
- Desenvolver habilidades de comunicação interna e externa nas organizações para ter o conhecimento nas negociações e interpessoalidade no ambiente organizacional;
- Resolver situações com flexibilidade diante dos desafios do mercado adaptando-se ao ambiente onde as organizações estão inseridas, tendo como meta a cooperação e troca de conhecimentos adquiridos profissionalmente, além de realizar processos de negociação e de mediação referentes à administração;
- Selecionar estratégias e tomar decisões em ambientes turbulentos e de competição acirrada;

Em razão das características regionais, necessidades e expectativas, fundamentalmente em face ao papel sócio educacional e cultural que a IES se propõe, fica caracterizado o egresso do Curso de Administração como aquele profissional capaz de atuar com eficiência junto às organizações do setor público e privado.

O egresso estará capacitado a organizar administrativamente empresas públicas e privadas que estão inseridas nas atividades dos setores primário, secundário e terciário, podendo realizar projetos compatíveis à sua formação, atuação em áreas diferenciadas do mercado, seja em empresas de micro, pequeno, médio ou grande porte. Esse profissional estará apto a trabalhar em órgãos estatais e governamentais, bem como em empresas privadas dos mais variados ramos de atividades, tais como: comércio, indústria, serviços, consultorias, ensino e educação, cooperativas, agronegócio, entre outras.

1.3.1 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO EGRESSO

Cabe à Instituição questionar e reorientar o processo formativo de seus cursos, adequando-os às novas exigências sociais, por meio de debates que se inicia pelo perfil esperado do egresso e pela definição de quais serão as práticas pedagógicas a serem utilizadas para garantir uma formação orientada para os valores estabelecidos por esta realidade e também como se espera inserir o egresso com competências e as suas habilidades dentro do ambiente organizacional.

Sendo assim, as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Administração, pretende de acordo com o parecer CNS/CNE 0134/2003, ensejar: “as competências do sujeito são eixos cognitivos, que, associados às competências apresentadas nas disciplinas e áreas do conhecimento do Curso Superior, referem-se ao domínio de linguagens, compreensão de fenômenos, enfrentamento e resolução de situações-problema, capacidade de argumentação e elaboração de propostas”.

Cabe salientar que esse embasamento educacional também está pautado nos quatro Pilares da Educação apresentado no relatório Jacques Delors que: “Aponta na direção de um ensino capaz de superar as enteléquias e abrir-se para práticas e vivências de sentido existencial, social, produtivo e cognitivo”, e

justamente neste ponto que converge a missão institucional que tem como slogan “Ensino por Ideal”.

Nessa visão associativa Perrenou (1999) sustenta que os quatro pilares propostos para a educação são:

- Competência Pessoal – aprender a ser.
- Competência Relacional – aprender a conviver.
- Competência Produtiva – aprender a fazer (desenvolver competências).
- Competência Cognitiva – aprender a conhecer que envolve: aprender o aprender, aprender a ensinar, conhecer o conhecer.

Assim, pode-se esclarecer que para expressar as mais diversas formas e para continuar aprendendo, toda pessoa precisa ter acesso a um conjunto de conhecimentos básicos e imprescindíveis, que variam conforme cada época e cada cultura. Isso exige conhecimento e entendimento dos seguintes aspectos:

- Valores: é fundamental para uma educação que propicie ao educando vivenciar, identificar e incorporar valores estruturantes em sua formação.
- Atitudes: as atitudes são fontes de atos. Nossos atos frente às circunstâncias decorrem de nossa atitude básica diante da vida
- Habilidades: requisitos básicos para se viver e trabalhar numa sociedade moderna, ou seja, as habilidades básicas, específicas e de gestão.

E, ter habilidades, na visão de Argyris (1999, p.14), significa: “fazer as coisas funcionarem sem esforço e com certeza de conseguir repetir o feito sempre”. O conceito de habilidade está relacionado com a forma de execução de tarefas, na aplicação de conhecimentos, de agir, de pensar. A habilidade favorece a aplicação da competência e da aptidão. Aptidão é ter condições de raciocinar. Agilidade de raciocínio é habilidade. Falar é uma aptidão. Falar claro e objetivamente é uma habilidade. Associar idéias é uma aptidão. Escrever uma metáfora é uma habilidade. A habilidade é muito mais passível de ser treinada ou aperfeiçoada do que a aptidão (RESENDE, 2000).

Dessa forma, o aluno de Administração terá oportunidade de desenvolver as seguintes habilidades:

- Habilidade de comunicação interpessoal e empresarial (liderança, criatividade, inovação, negociação, gerenciar equipes, motivação, flexibilidade de adaptação) correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- Habilidade de utilização de raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos;
- Habilidade de interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Habilidade de lidar com modelos de gestão inovadoras;
- Habilidade de resolver situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;
- Habilidade de ordenar atividades e programas, de decidir entre alternativas e de identificar e dimensionar riscos;
- Habilidade de selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender a interesses interpessoais e institucionais;
- Habilidades de selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns
- Habilidades de discernimento para trabalhar com e por meio de pessoas, incluindo o conhecimento do processo de motivação e a aplicação eficaz da liderança;
- Habilidades de conhecimentos técnicos, métodos e equipamentos necessários à execução de tarefas específicas. É adquirida através da experiência, da educação e do treinamento.

O aluno deverá desenvolver as seguintes competências:

- **Comunicação empresarial:** estabelecer comunicação interpessoal, expressar-se corretamente nos documentos técnicos específicos e interpretar a realidade das organizações;
- **Raciocínio lógico, crítico e analítico:** utilizar raciocínio lógico, crítico e

analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos. Ser capaz também de interagir criativamente diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- **Visão sistêmica e estratégica:** compreender o todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como suas relações com o ambiente externo;

- **Criatividade e iniciativa:** propor e implementar modelos de gestão, inovar e demonstrar um espírito empreendedor;

- **Negociação:** resolver situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;

- **Tomada de decisão:** ordenar atividades, processos e programas, decidir entre alternativas e identificar e dimensionar riscos;

- **Orientação para resultados:** agir em busca de resultados comprometidos com o futuro da organização e com o seu compromisso social;

- **Liderança:** selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses interpessoais e institucionais;

- **Trabalho em equipe:** selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns. Agir com empatia, reconhecendo as diferenças e buscando a sinergia da equipe com foco nos resultados organizacionais.

Quadro 02: Habilidades e competências da área de atuação em administração

Habilidades e Competências	Área de Conhecimento	Disciplinas
Compreensão do todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico.	Administração Economia	Fundamentos da Administração TGA I e II, Economia, Administração de Tecnologia de Informação.
Organizar o pensamento linguisticamente na produção de textos e expressar oralmente.	Comunicação	Leitura e Produção de Textos; Técnicas de Pesquisa em

		Administração.
Lidar com modelos de gestão inovadores	Administração	Empreendedorismo. Adm. Estratégica; TGA II, Administração da Produção
Resolver situações com flexibilidade e criatividade diante dos desafios do mercado;	Administração	Gestão Empresarial – jogos de empresa Técnicas de negociação
Selecionar estratégias e tomar decisões em ambientes turbulentos e de competição acirrada;	Administração	Administração Mercadológica I e II Administração Estratégica
Utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos, e dominar conhecimentos técnicos e de análise de mercado financeiro.	Estatística Matemática Operações Financeiras	Matemática Comercial e Financeira I e II Estatística Administração Financeira e Orçamentária. Contabilidade
Ordenar atividades e programas de forma a possibilitar a decisão entre alternativas, identificando e dimensionando riscos.	Administração	Técnicas de negociação Gestão empresarial - Jogos de empresa
Atuar em equipes interdisciplinares e multifuncionais.	Todas	Todas as Disciplinas
Integrar a formação do ser e do profissional enquanto agente social	Ciências Humanas	Ética Sociologia e Filosofia Organizacional Psicologia Gestão Agroindustrial Gestão de Pessoas I e II
Internalizar os valores de justiça e ética profissional.	Ciências Humanas	Ética Sociologia e Filosofia Organizacional Psicologia
Buscar atualização para criar e incentivar mantendo constante relação entre o mercado de trabalho e as novas tendências gerenciais.	Administração	Tópicos Especiais em Administração Gestão de Pessoas I e II

Planejar e coordenar ações de marketing, através do gerenciamento de produtos, marcas, serviços, distribuição, através do mercado global.	Marketing	Administração Mercadológica I e II Gestão de Custos e Formação de Preços Processos Organizacionais
---	-----------	--

Fonte: RESOLUÇÃO CNE/CES nº4, 2005.

1.4 ESTRUTURA CURRICULAR E CONTEÚDOS CURRICULARES

No ano de 2005 conforme a resolução CNE/CES nº4 de 13 de julho o Conselho Nacional de Educação instituiu as Diretrizes Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

O Curso de Administração é organizado em quatro anos, em regime seriado semestral no período noturno, com carga horária de horas/aulas, com estágio supervisionado, atendendo as exigências das Diretrizes Curriculares em formação básica e instrumental. Formação profissional e formação complementar.

O currículo do Curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- UCP possui carga horária total de 3.600 horas aulas (3.000 horas relógio) distribuídas em: Componente curricular 2.640 horas aulas (2.200 horas relógio), Estágio Supervisionado 360 horas aula (300 horas relógio), Trabalho de Curso 40 aulas (33 horas relógio), Atividades de Extensão 360 horas aula (300 horas relógio), Atividades Complementares 200 horas aula (167 horas relógio) sendo que 30% das Atividades complementares devem ser atividades de cunho social (60 horas relógio ou seja 50 horas aula).

1.4.1 DISCIPLINAS OPTATIVAS

No que se refere às disciplinas de: Gestão Líder Coaching, Comércio Exterior, Gestão da Qualidade, Administração Pública, Associativismo e Cooperativismo, Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, Planejamento e

Desenvolvimento Local e Gestão Agroindustrial, a Instituição atende ao disposto na Lei 10.436/2002 e no Decreto 5626/2005.

Essas disciplinas configuram-se como optativa para os cursos de Administração, bacharelado, podendo o acadêmico matricular-se nessa disciplina, se assim o desejar.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UCP apresenta um currículo voltado para conteúdos essenciais relacionados com as áreas de produção, logística, materiais, agroindústria, mercadológica, gerenciamento de pessoas. A disposição e formação do currículo buscam o desenvolvimento de condutas e atitudes dos egressos com responsabilidade técnica e social, tendo como princípios a seriedade na tomada de decisão, a visão competitiva no cenário externo preservando o meio ambiente, desenvolvendo produtos com qualidade e inovação tecnológica, emprego de raciocínio reflexivo, crítico e criativo; atendimento às expectativas humanas e sociais, no exercício de atividades profissionais. O currículo pleno do curso de Administração apresenta disciplinas básicas e específicas, teóricas e práticas.

A grade do curso de Administração foi estruturada considerando-se as transformações ocorridas na sociedade e no cenário do ambiente externo das organizações vivenciados nos últimos anos, buscando um ajuste da grade curricular com a realidade das organizações no contexto regional. Esta mudança foi aprovada por meio de análise do corpo discente e docente do curso de Administração, Direção e NDE, com base também na avaliação institucional.

1.4.2 EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA

Em junho de 2004 o Conselho Nacional da Educação, através da Resolução N°1, instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, estabelecendo (art. 1º, § 1º) que as Instituições de Ensino Superior deveriam incluir nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos

que ministram, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP 3/2004.

O Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná - UCP, após deliberação junto ao NDE, e posterior aprovação junto ao colegiado, entendeu que tais medidas se constituem de orientações, princípios e fundamentos para o planejamento, execução e avaliação da educação, tendo por meta promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, rumo à construção de nação democrática.

Assim, em cumprimento ao art. 3º da citada resolução, a Educação das Relações Étnico-Raciais e o estudo de História e Cultura Afro-Brasileira, e História e Cultura Africana será desenvolvida por meio de conteúdos, competências, atitudes e valores, a serem estabelecidos pela IES e por seus professores, atendendo as indicações, recomendações e diretrizes explicitadas no Parecer CNE/CP 003/2004.

Importante destacar que a estrutura de implementação da política das relações étnico-racial e o ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena está suportada em três pilares:

- Consciência política e histórica da diversidade, que conduz a: igualdade básica de pessoa humana como sujeito de direitos; - à compreensão de que a sociedade é formada por pessoas que pertencem a grupos étnico-raciais distintos; conhecimento e à valorização da história dos povos africanos e da cultura afro-brasileira na construção histórica e cultural brasileira; superação da indiferença, injustiça e desqualificação com que os negros, os povos indígenas e também as classes populares às quais os negros, no geral, pertencem, são comumente tratados; - desconstrução, por meio de questionamentos e análises críticas, objetivando eliminar conceitos, ideias e comportamentos; diálogo, via fundamental para entendimento entre diferentes, com a finalidade de negociações, tendo em vista objetivos comuns; visando a uma sociedade justa.

- Fortalecimento de identidades e de direitos, que orienta a: desencadeamento de processo de afirmação de identidades, de historicidade negada ou distorcida; o rompimento com imagens negativas forjadas; esclarecimentos a respeito de equívocos quanto a uma identidade humana universal; combate à privação e violação de direitos; ampliação do acesso a informações sobre a diversidade da nação brasileira e sobre a recriação das identidades.

- Ações educativas de combate ao racismo e a discriminações, que encaminha a: conexão dos objetivos, estratégias de ensino e atividades com a experiência de vida dos alunos e professores; condições para professores e alunos pensarem, decidirem, agirem, assumindo responsabilidade por relações étnico- raciais positivas; valorização da oralidade, da corporeidade e da arte, por exemplo, como a dança, marcas da cultura de raiz africana, ao lado da escrita e da leitura; educação patrimonial, aprendizado a partir do patrimônio cultural afro-brasileiro; cuidado para que se dê um sentido construtivo à participação dos diferentes grupos sociais; entre outros.

A Educação das Relações Étnico-Raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena são contempladas, principalmente: em conteúdos das disciplinas de Ética, Filosofia e Sociologia. Além de ser abordado, de forma transversal, em todas as disciplinas que tratam da busca de igualdade de direitos; em atividades complementares; na iniciação científica; em projetos de extensão e em atividades extracurriculares promovidas pela IES.

1.4.3 POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

O Presidente do Conselho Nacional de Educação promulgou em 15 de junho de 2012 a RESOLUÇÃO Nº 2 do CNE/CP, estabelecendo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, em conformidade com o inciso VI do § 1º do artigo 225 da Constituição Federal de 1988, que determina que o Poder Público deve promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino, pois “todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem

de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.

A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), prevê que na formação básica do cidadão seja assegurada a compreensão do ambiente natural e social e que a Educação Superior deve desenvolver o entendimento do ser humano e do meio em que vive. A Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, dispõe especificamente sobre a Educação Ambiental (EA) e institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA), como componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo;

Estabelece o art. 2º das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental que esta é uma dimensão da educação, é atividade intencional da prática social, que deve imprimir ao desenvolvimento individual um caráter social em sua relação com a natureza e com os outros seres humanos, visando potencializar essa atividade humana com a finalidade de torná-la plena de prática social e de ética ambiental

A educação ambiental é a ação educativa permanente pela qual a comunidade educativa tem a tomada de consciência de sua realidade global, do tipo de relações que os homens estabelecem entre si e com a natureza, dos problemas derivados de ditas relações e suas causas profundas. Também, deve proporcionar as condições para o desenvolvimento das capacidades necessárias; para que grupos sociais, em diferentes contextos socioambientais do país, intervenham, de modo qualificado tanto na gestão do uso dos recursos ambientais quanto na concepção e aplicação de decisões que afetam a qualidade do ambiente.

A Educação Ambiental será abordada, especificamente, na disciplina de Políticas de Educação Ambiental e Sustentabilidade, em atividades

extracurriculares e/ou projetos de extensão promovidos pelo Programa UCP Verde da IES, na iniciação científica, em atividades complementares e projetos sociais.

1.4.4 EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Em razão do disposto na Constituição Federal de 1988; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); no Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH-3/Decreto nº 7.037/2009); no Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH/2006); nas Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Parecer CNE/CP nº 8/2012 e Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012); no Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014), e a Educação em Direitos Humanos visando que propicie o desenvolvimento de valores sobre a dignidade da pessoa humana, a igualdade de direitos, acessibilidade física e pedagógica, reconhecimento e a valorização das diferenças e das diversidades, laicidade do Estado, democracia da educação, transversalidade vivência e globalidade e a sustentabilidade socioambiental. Ainda, a IES possui Grupo de Estudos em Direitos Humanos.

1.4.5 CONTEÚDO CURRICULAR

Os conteúdos curriculares buscam promover a efetividade dos objetivos do curso, da missão institucional no ensino por ideal, da iniciação à pesquisa e da extensão, assim como concretizar o perfil do egresso, enquanto profissional de postura reflexiva e de visão crítica, habilitado para um exercício ético, crítico e humanista dos ensinamentos teóricos e práticos, fundamentados na responsabilidade social e comprometimento com a realidade local e regional.

Ainda, os conteúdos curriculares consideram a constante atualização do profissional na área de atuação, contendo carga horária adequada (em hora aula

e hora relógio como descrito no item 1.4.6) para abordagem dos conteúdos previstos em ementas referendadas em bibliografias adequadas, com as temáticas específicas e número de discentes (descrito no item 1.4.7). Quanto à acessibilidade metodológica, os conteúdos curriculares abordam tanto a utilização de práticas diferenciadas de ensino e metodologias ativas (descrito no item 1.5) quanto o uso das estruturas físicas da IES, que permitem aos discentes o desenvolvimento de atividades práticas exitosas (descritos no item INFRAESTRUTURA deste PPC).

Além disso, as políticas voltadas a educação ambiental, relações étnicas raciais e direitos humanos, ensino da história e cultura africana e indígena são previstas em conteúdos curriculares próprios (Políticas de Educação Ambiental e Sustentabilidade, Ética, Sociologia e Filosofia), as quais também são abordadas de forma multidisciplinar ao longo do curso.

A diferenciação do curso dentro da área profissional ocorre por meio da oferta de aulas práticas, teóricas, conferências e palestras; Utilização de sistemas computacionais; Consulta à biblioteca; Visitas técnicas; Pesquisas temáticas e bibliográficas; Projetos de pesquisa e extensão; Estágio profissionalizante em instituições credenciadas pela IES; Encontros, congressos, exposições, seminários, simpósio e encontro de iniciação científica da IES. Estes elementos reforçam a formação de um profissional com conhecimento extremamente atual na área e pautado pela inovação tecnológica e científica (conforme descritos em documentação própria do curso/relatórios semestrais de atividades).

Destaca-se, nesse empenho, o esforço em adequar a estrutura curricular do Curso de Administração aos critérios de qualificação estabelecidos pelo Ministério de Educação e Cultura através do Conselho Nacional de Educação através da Resolução CNE/CES nº4 de Julho de 2005, publicado no Diário Oficial. Que determinam as diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação em Administração.

Deve-se, adicionalmente, proporcionar-lhe condições de que adquira o conhecimento a partir de uma participação ativa de construção cognitiva e social,

e para isso são realizadas avaliações diferenciadas em casos comprovados de déficit cognitivo, orientados pela coordenação pedagógica, para podermos avaliar de uma forma mais justa atendendo às necessidades especiais de alguns alunos, constituindo uma prática exitosa constante no curso de Administração.

De acordo com o que prescreve a Lei 10.098/00, regulamentada pelo Decreto 5.296/04, e demais dispositivos legais, a IES assume o compromisso formal de proporcionar, caso sejam solicitadas, desde o acesso até a conclusão do curso, quaisquer reivindicações formais previstas em lei no que se refere à acessibilidade física, pedagógica, atitudinal e das comunicações, este é o objetivo constante do curso, e para isso os docentes também são orientados e preparados nos programas de formação permanente, para poder transmitir, acompanhar e avaliar estes alunos da melhor forma possível. Está incluído no PDI e PPC do curso, além das condições de acessibilidade física, o atendimento pedagógico adequado aos alunos com deficiência físicas, restrições de mobilidade permanente ou temporária, o atendimento individualizado de acordo com as suas peculiaridades, reconhece e garante os direitos da pessoa com transtorno do Espectro Autista.

A acessibilidade plena é garantida por meio da identificação das demandas de inclusão de candidatos e alunos com deficiências físicas, múltiplas e sensoriais, além do espectro autista, da deficiência intelectual e do transtorno de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). A partir das demandas identificadas, o Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico (NAD) realiza as intervenções necessárias, oferecendo as condições para que os candidatos realizem a prova de vestibular e que estudem na IES com todas as suas necessidades atendidas.

As ementas serão atualizadas e coerentes com perfil do egresso e os objetivos do curso. Os Planos de Ensino das disciplinas, dos quais fazem parte a ementa, os objetivos, o programa, a metodologia e estratégias e as referências bibliográficas básicas e complementares são realizadas semestralmente por ocasião do início do ano letivo em reunião de colegiado dentro da semana pedagógica da instituição e encontram-se no PPC do curso.

1.4.6 MATRIZ CURRICULAR E DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA POR PERÍODO

1º Semestre	C/H Semestral
Teoria Geral da Administração I	80
Leitura e Produção de Textos	80
Matemática Comercial e Financeira I	80
Economia	80
Ética	80
Total	400

2º Semestre	C/H Semestral
Psicologia	80
Contabilidade	80
Matemática Comercial e Financeira II	80
Tecnologias da Informação e Comunicação	80
Teoria Geral da Administração II	80
Total	400

3º Semestre	C/H Semestral
Sociologia e Filosofia	80
Estatística	80
Gestão de Pessoas I	80
Políticas de Educação Ambiental e Sustentabilidade	80
Optativa I	80
Total	400

4º Semestre	C/H Semestral
Gestão de Pessoas II	80
Administração Mercadológica I	80
Empreendedorismo e Inovação	80
Administração de Recursos Materiais e Logística	80
Gestão de Custos e Formação de Preços	80
Total	400

5º Semestre	C/H Semestral
Direito Tributário e Empresarial	80
Administração Mercadológica II	80
Administração da Produção	80
Administração de Projetos	80
Administração Financeira e Orçamentária I	80
Total	400

6º Semestre	C/H Semestral
Processos Organizacionais	80
Administração Financeira e Orçamentária II	80
Planejamento e Administração Estratégica	80
Técnicas de Pesquisa em Administração	80
Subtotal	320
6º Semestre	C/H Semestral
Estágio Supervisionado I	120
Total	440

7º Semestre	C/H Semestral
Optativa II	80
Gestão Empresarial - Jogos de Empresas	80
Tópicos Especiais em Administração	80
Técnicas de Negociação	80
Subtotal	320
7º Semestre	C/H Semestral
Estágio Supervisionado II	120
Total	440

8º Semestre	C/H Semestral
Atividades de Extensão	360
Subtotal	360
8º Semestre	C/H Semestral
Estágio Supervisionado III	120
Trabalho de Curso	40
Total	520

RESUMO DA CARGA HORÁRIA		
DESCRIÇÃO	HORA AULA	HORA RELÓGIO
Componentes Curriculares	2640	2200
Atividades Complementares	200	167
Estágio Supervisionado	360	300
Trabalho de Curso	40	33
Atividades de Extensão	360	300
Total	3600	3000

ROLL DE DISCIPLINAS OPTATIVAS	
Disciplinas	Hora Aula
Gestão Líder Coaching	80
Comércio Exterior	80
Gestão da Qualidade	80
Administração Pública	80
Associativismo e Cooperativismo	80
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	80
Planejamento e Desenvolvimento Local	80
Gestão Agroindustrial	80

A Carga Horária (C.H) total do curso é de 3.600 horas/aula, dessa forma o NDE se reunirá conforme calendário pré fixado no início de cada semestre e esporadicamente quando se fizer necessário, acompanhará a execução do Projeto Pedagógico do Curso de Administração propondo as atualizações que se fizerem necessárias submetendo-as a aprovação pelo Colegiado do Curso, CONSEPE, CONSU.

Por fim, os alunos, conforme disposição regimental, poderão ser reprovados em até três disciplinas, hipótese em que avançarão ao período seguinte e deverão cursar as dependências conforme opções institucionais constantes no Estatuto e Regimento Interno no Artigo 78. Caso reprovem em mais de três disciplinas, independentemente do período a que estiver vinculado, não poderão avançar ao período seguinte, ficando retidos e matriculados apenas nas dependências. Importante frisar as práticas exitosas na formação do acadêmico, uma vez que diversas disciplinas que contemplam apenas aulas teóricas realizaram aulas práticas, comprovada em relatórios.

1.4.7 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIAS

PRIMEIRO PERÍODO

Disciplina:	Teoria Geral da Administração I
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Os primórdios da Administração. A administração e suas perspectivas. Abordagem clássica: administração científica, teoria clássica da administração. Abordagem humanística: teoria das relações humanas. Abordagem neoclássica: teoria neoclássica. Tipos de organização. Tipos de departamentalização. Administração por objetivos. Abordagem estruturalista: Teoria estruturalista.	
Bibliografia básica:	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.	
MAXIMIANO, Antonio Cezar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Teoria geral da administração: Uma abordagem prática . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	
Bibliografia complementar:	
KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração . 5.ed. São Paulo: Atlas, 1995.	
LACOMBE, Francisco José Masset. Administração princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2006.	
MEGGINSON, Leon C et al. Administração: conceitos e aplicações . 4. ed. São Paulo: Harbra, 1998.	
STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward; CALADO, Alves. Administração . 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.	

Disciplina:	Leitura e Produção de Textos
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: A linguagem. Variedades, funções e usos. Prática e texto: produção e recepção. Coerência e coesão textuais. Recursos gramaticais. Comunicação. Redação comercial. Produção e interpretação de textos técnicos.	
Bibliografia básica:	
KOCH, I.G.V. Texto e coerência . 7 ed. São Paulo: Contexto, 2000.	
MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental para cursos de Contabilidade, Economia e Administração . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
PERINI, M. A. Gramática Descritiva do português . São Paulo: Ática, 2002.	
Bibliografia complementar:	
GOLDSTEIN, Norma; LOUZADA, Maria Silvia; IVAMOTO, Regina. O texto sem mistério: leitura e escrita na universidade . São Paulo: Ática, 2010.	
INFANTE, U. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação . 6 ed.	

São Paulo: Scipione, 2000.
 PECORA, A. **Problemas de redação**. 5 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
 VANOYE, F. **Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita**. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
 GARCIA, O. **Comunicação em prosa moderna**. 22ª ed. de Janeiro: FGV, 2002.
 INFANTE, U. **Curso de gramática aplicada aos textos**. 6 ed. São Paulo: Scipione, 2001.
 KOCH, I.G.V. **Argumentação e linguagem**. 10 ed. São Paulo: Cortez, 2006.

Disciplina:	Matemática Comercial e Financeira I
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Proporções. Grandezas proporcionais. Regra de três simples. Regra de sociedade. Juros simples. Taxas de juros. Descontos. Juros compostos. Sistemas de capitalização. Equivalência de capitais. Sistemas de amortização. Taxa interna de retorno.	
Bibliografia básica:	
LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à economia e à administração . São Paulo: Harbra, 2001	
LEITHOLD, Louis. Cálculo com geometria analítica . São Paulo: Harbra, 1990	
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira . Edit Atlas, 7 ed, 2000.	
Bibliografia complementar:	
FARO, Clóvis. Matemática financeira . Editora Altas, 1982.	
PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira objetiva e aplicada . 6 ed, SÃO Paulo: Saraiva, 1999.	
HAZZAN, Samuel et ali. Matemática financeira . Editora Saraiva, 5 ed, 2001.	
ARAÚJO, Carlos Roberto. Matemática Financeira . São Paulo, Altas, 1992.	

Disciplina:	Economia Geral
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Fundamentos de introdução à economia e microeconomia. Introdução: definição, problemas, métodos de investigação, fatores de produção, agentes econômicos, sistema econômico e evolução da economia como ciência. Microeconomia: oferta, demanda e equilíbrio de mercado; Teoria do consumidor; Teoria da produção; estrutura de mercado. Macroeconomia. Fundamentos da Teoria e política macroeconômica. Definição e diferenciação dos princípios agregados macroeconômicos.	
Bibliografia básica:	
ROSSETTI, José Paschoal. Introdução a economia . 20. ed. São Paulo: Atlas 2003.	
NOGAMI, Otto. Princípios de economia . São Paulo: CENCAGE LEARNING LV, 2011.	
MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia . São Paulo: Cengage Learning, 2014.	

Bibliografia complementar:	
PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. Manual de economia . 5. ed. São Paulo: SARAIVA, 2006.	
FROYEN, Richard T; HERSKOVITZ, Esther E. H.,; BARTALOTTI, Cecília C. Macroeconomia . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.	
GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio de; TONETO JR., Rudinei. Economia brasileira contemporânea . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
HILLBRECHT, Ronald. Economia monetária . São Paulo: Atlas, 1999.	
SOUZA, Nali de Jesus de. Introdução á economia . 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997.	
MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior . 10.ed. São Paulo: Atlas, 2004.	

Disciplina:	Ética
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Cidadania, Ética e Moral: definições relações. Estudo introdutório do pensamento filosófico com ênfase na Ética, voltada para a Administração. Código de Ética do Administrador. Do senso comum ao senso crítico. Ética e Cidadania em diferentes concepções sobre o ser humano. Ética profissional e relações no trabalho. O desenvolvimento moral e as relações humanas. Mito do lucro versus responsabilidade social. Apropriação dos elementos que influenciaram nas condições socioeconômicas dos negros no Brasil.	
Bibliografia básica:	
PONCHIROLLI, Osmar. Ética e responsabilidade social empresarial . Curitiba: Juruá, 2008.	
PASSOS, Elizete. Ética nas organizações . São Paulo: Atlas, 2014.	
SÁ, Antonio Lopes de. Ética profissional . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia complementar:	
GALLO, Sílvio (Coord.). Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino de filosofia . 15. ed. Campinas: Papirus, 2007.	
CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia . 13.ed. São Paulo: Ática, 2005.	
ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. Fundamentos de ética empresarial e econômica . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
OLIVEIRA, Manfredo Araújo de. Ética e sociabilidade . 2. ed. São Paulo: Loyola, 1996.	
MELLO, José Carlos martins F. de. Negociação baseada em estratégia . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
NALINI, José Renato. Ética geral e profissional . 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.	

SEGUNDO PERÍODO

Disciplina:	Psicologia
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceito, definição e história da psicologia. Principais posições teóricas em psicologia (Freud, Moreno, Skinner). O construtivismo. Estudo do comportamento humano e sua aplicação nas organizações. Fazem parte deste contexto: as relações humanas no trabalho, a motivação e comportamento; a personalidade, desenvolvimento interpessoal, estilo de lideranças e comportamento organizacional.	
Bibliografia básica:	
BOCK, Ana Maria; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. Psicologias: Uma introdução ao estudo da Psicologia. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. OLDS, Sally Wendkos; FELDMAN, Ruth Duskin; PAPALIA, Diane E. Desenvolvimento Humano. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores: integrando teoria e prática. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2003. CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2 Ed. Editora Elsevier, 2004.	
Bibliografia complementar:	
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano nas organizações. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006. DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	

Disciplina:	Contabilidade
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Os demonstrativos contábeis. O balanço e a apuração do resultado. Reservas de provisão e distribuição de lucros. Contabilidade Gerencial, A contabilidade como instrumento de tomada de decisão nas organizações. Variações. Ajustes contábeis. Depreciação, Exaustão e Amortização. Análise do ponto de vista estático e dinâmico dos balanços. Introdução à contabilidade de custos.	
Bibliografia básica:	
MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012. CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria prática. São Paulo: Atlas, 2012. ADRIANO, Sergio. Contabilidade geral 3d: descomplicada, desmitificada, decifrada - 2ª ed. Métodos, 2014.	
Bibliografia complementar:	

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**: para cursos de contabilidade e concursos em geral. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**: resumo da teoria atendendo às novas demandas da gestão empresarial: exercícios e questões com respostas. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade introdutória**: livro de exercícios. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1998.

Disciplina:	Matemática Comercial e Financeira II
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceitos básicos sobre Administração Financeira. Fluxo de caixa. Porcentagem. Sistemas de capitalização. Equivalência de capitais. Taxa interna de retorno. Taxas: real, efetiva e equivalente. Utilização da Hp 12 C para os respectivos trabalhos.	
Bibliografia básica:	
ARAÚJO, Carlos Roberto. Matemática financeira . São Paulo: Altas, 1992.	
HAZZAN, Samuel et ali. Matemática financeira . Editora Saraiva, 5 ed, 2001.	
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira . São Paulo: Atlas, 7 Ed, 2000.	
Bibliografia complementar:	
FARO, Clóvis. Matemática financeira . Editora Altas, 1982.	
GITMANN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . Harbra, 1997.	
IEZZI, G., Murakami, C. Fundamentos de matemática elementar . V1 a V10. ATUAL, 1998.	
LEITHOLD, D. L. Matemática aplicada à economia e à administração . São Paulo: Harbra, 2001.	
PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira objetiva e aplicada . 6 Ed, SÃO Paulo: Saraiva, 1999.	

Disciplina:	Tecnologia da Informação e Comunicação
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: O papel da informação nas organizações. Desenvolver o conceito de sistemas de informação, enfatizando sua importância na competitividade das organizações. Utilizando de informações para a tomada de decisão. Tratamento da informação. Sistema de Informação Gerencial. Análise de custo da informação. O processo de desenvolvimento e de implantação de sistemas em organizações.	
Bibliografia básica:	
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de informação gerenciais : administrando a empresa digital.. 5ª ed. São Paulo. Pearson Prentice Hall, 2006.	

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação: e as decisões gerenciais na era da internet. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
STAIR, Ralph M. Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 2ª ed. Rio de Janeiro. LTC, 1998.
Bibliografia complementar:
MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de informática básica. São Paulo: Érica, 2004.
MONTEIRO, M. A. Introdução à organização de computadores. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
NORTON, P. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.
LÉVY, Pierre. As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informação. Rio de Janeiro: 34, 2004. 208 p. (Coleção TRANS). ISBN 85-85490-15-2.
LÉVY, Pierre; COSTA, Carlos Irineu da. Cibercultura. São Paulo: Editora 34, 1999.

Disciplina:	Teoria Geral da Administração II
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: A Teoria Behaviorista (Comportamental) da Administração. Teoria contingencial da administração. Teoria dos sistemas. Teorias pós-contingenciais. Abordagens quantitativas. Tendências da administração moderna: Liderança, motivação, comunicação, conflitos, clima organizacional e cultura organizacional, e organizações de aprendizagem. Habilidades administrativas. O administrador diante da resolução de problemas.	
Bibliografia básica:	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.	
MAXIMIANO, Antonio Cezar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Teoria geral da administração: Uma abordagem pratica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.	
Bibliografia complementar:	
Kwasnicka, Eunice Lacava. Introdução à administração. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1995.	
Lacombe, Francisco José Masset. Administração princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.	
Megginson, Leon C et al. Administração: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo: Harbra, 1998.	
Stoner, James A. F; Freeman, R. Edward; Calado, Alves. Administração. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.	

TERCEIRO PERÍODO

Disciplina:	Sociologia e Filosofia
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Introdução à sociologia: Renascimento e Positivismo. Estrutura Social. Teorias Sociológicas Clássicas: Durkheim, Weber e Marx. Capitalismo e Trabalho. Ideologia e Poder. Nova Ordem Mundial. Sociologia das Organizações: cultura organizacional, poder nas organizações. Paradigmas: transformações do fordismo, burocracia. Instituições, Grupos e Organizações, Neoliberalismo e os reflexos nas organizações. Ciclo de vida das organizações.	
Bibliografia básica:	
ARON, Raymond; BATH, Sérgio. As etapas do pensamento sociológico . 5. ed. São Paulo: M. Fontes, 1999.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Sociologia geral . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
SADER, Emir; GENTILI, Pablo A. A. Pós-neoliberalismo: as políticas sociais e o estado democrático . 5. ed. Petrópolis, RJ: Paz e Terra, 2000.	
Bibliografia complementar:	
WEBER, Max. A ética protestante e o espírito do capitalismo : texto integral. São Paulo: Martin Claret, 2002.	
CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. Sociologia aplicada à administração . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
BERNARDES, Cyro. Sociologia aplicada à administração : gerenciando grupos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da administração . São Paulo: Atlas, 1997	

Disciplina:	Estatística
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Pesquisas e dados. Técnicas de amostragem. Descrição e exploração de dados. Modelos probabilísticos. Inferência estatística. Relacionamento entre variáveis.	
Bibliografia básica:	
BARBETTA, Pedro Alberto. Estatística aplicada às ciências sociais . Florianópolis: Ed da UFSC, 2002.	
TOLEDO, G. L. Estatística básica . São Paulo, Ed. Atlas, 1996.	
SPIEGEL, Muray R. Estatística . São Paulo. Ed. Makron Books do Brasil. 1994.	
Bibliografia complementar:	
FONSECA, Jairo Simon da. Curso de estatística . Átlas, 1992.	
DOWNING, Douglas. Estatística aplicada . Saraiva: 2002.	
BARRETO, Benigno. Matemática aula por aula . Editora: FTD, 1998.	

3º SEM-Disciplina:	Gestão de Pessoas I
Carga horária:	80 horas/aulas

Ementa: Evolução histórica da gestão de pessoas A visão sistêmica da gestão de pessoas. As funções da gestão de pessoas: Recrutamento e seleção de pessoas. Colocação, integração, treinamento e desenvolvimento. Rotatividade e absenteísmo. Administração de cargos, salários e benefícios. Gestão de carreiras. Higiene, segurança e medicina do trabalho. A formulação estratégica de planos, políticas e normas de gestão de pessoas.

Bibliografia básica:

CARVALHO, A.V.C. & NASCIMENTO, L.P. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 2013, v. 1 e v. 2, 2013.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 8º Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Recursos humanos: estratégias e gestão de pessoas na sociedade global**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia complementar:

DECENZO, David A.; ROBBINS, Stephen P. **Administração de recursos humanos**. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

CARDELLA, B. Segurança no trabalho e Prevenção de acidentes: **Uma abordagem holística**. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; MARCONDES, Reynaldo C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

PICARELLI FILHO, Vicente; Tomaz Wood Jr. **Remuneração por habilidade e por competências**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DeCENZO, David A.; ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos de gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2013.

Disciplina:	Políticas de Educação Ambiental e Sustentabilidade
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Evolução da questão ambiental: histórico, política ambiental e crescimento econômico. Biodiversidade. Desenvolvimento Sustentável. Rumo à Sustentabilidade Global. As causas e os efeitos dos atuais problemas ambientais. Educação Ambiental. Sistema de Gestão Ambiental. A política ambiental no Brasil. Produção Enxuta e Limpa. As legislações ambientais. Reciclagem. Gestão do meio ambiente: princípios e instrumentos. Licenciamento e avaliação de impacto ambiental: conceitos, etapas, técnicas, aplicações e experiências internacionais e brasileira.	
Bibliografia Básica:	
ANDRADE, R. O. B. de; TACHIZAWA, Takeshy; CARVALHO, Ana Barreiros de. Gestão Ambiental: enfoque Estratégico , aplicado ao desenvolvimento sustentável. 2.ed. São Paulo: Makron Books, 2003.	
BACKER, P. de. Gestão Ambiental: a administração verde . Rio de Janeiro: Pearson Education do Brasil, 2002.	
DONAIRE, D. Gestão Ambiental na empresa . São Paulo: Atlas, 1999.	
Bibliografia Complementar:	

BRUNA, Gilda Collet; PHILLIPPI JUNIOR, Arlindo; ROMÉRIO, Marcelo de Andrade. **Curso de gestão ambiental**. Barueri: Manole, 2004.

CAPRA, F. **A Teia da Vida**. São Paulo: CULTRIX, 2003.

MOURA, L. A. A. de. **Qualidade e gestão Ambiental**: sugestões para implantação das normas ISO 14000 nas empresas. São Paulo: Oliveira Mendes, 1998.

_____. **Qualidade e gestão ambiental**. São Paulo: Juarez de Oliveira, (2002-2004).

TAUK, S. M. **Análise ambiental**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: UNESP, 1995.

TACHIZAWA, Tekeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**. São Paulo: Atlas, 2005.

Disciplina:	Optativa I
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: O Colegiado do Curso em consonância com o corpo discente interessado deverá escolher a disciplina na área da Administração ou de mesma carga horária nos demais cursos ofertados na IES.	
Bibliografia básica:	
Bibliografia conforme disciplina escolhida.	
Bibliografia complementar:	
Bibliografia conforme disciplina escolhida.	

QUARTO PERÍODO

Disciplina:	Gestão de Pessoas II
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Benefícios Sociais. Folha de pagamento. Admissão e demissão de empregados. Remuneração. Avaliação de desempenho e competências. Qualidade de vida no trabalho. Desenvolvimento e mudanças organizacionais. Sindicalismo e relações sindicais. Gestão estratégica de pessoas. Novas tendências e os temas atuais da administração de recursos humanos.	
Bibliografia básica:	
CARVALHO, A.V.C; NASCIMENTO, L.P. Administração de recursos humanos . São Paulo: Pioneira, 2013, v. 1 e v. 2, 2013.	
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos : o capital humano das organizações. 8º Ed. São Paulo; Atlas, 2009.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Recursos humanos : estratégias e gestão de pessoas na sociedade global. Rio de Janeiro: LTC, 2014.	
DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas : modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2008.	
Bibliografia complementar:	
DECENZO, David A.; ROBBINS, Stephen P. Administração de recursos humanos . 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.	
CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes : uma	

abordagem holística. 3º Ed. São Paulo: Atlas, 2000.
 MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; MARCONDES, Reynaldo C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
 PICARELLI FILHO, Vicente; Tomaz Wood Jr. **Remuneração por habilidade e por competências**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 DeCENZO, David A.; ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos de gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2013.

Disciplina:	Administração Mercadológica I
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Marketing: Histórico e definições básicas; Administração Mercadológica; O ambiente de marketing; Definição do composto de marketing. Análise das oportunidades de mercado; Tipos de mercado. Segmentação de mercado. Noções de troca, transação e mercado. Planejamento e administração de vendas. O processo estratégico de marketing.	
Bibliografia básica:	
CHURCHILL Júnior, Gilbert; PETER, J. Paul. Marketing : criando valores para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2008. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de marketing para micro e pequena empresa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
Bibliografia complementar:	
COBRA, Marcos. Marketing básico : uma abordagem brasileira. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. KOTLER. Administração de marketing : Análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2005 MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de marketing : Compacta. São Paulo: Atlas, 2012. SANDHUSEN, Richard L. Marketing básico . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 508 p. (Série Essencial).	

Disciplina:	Empreendedorismo e Inovação
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Surgimento e evolução do empreendedorismo. Perfil do empreendedor. Identificação de oportunidades de negócios. Estruturas de apoio ao empreendedorismo. Procedimentos legais de abertura da empresa. Conceito, estrutura e elaboração de projetos. Etapas e estrutura da elaboração de um Plano de Negócios. Prática de elaboração de projeto de negócio. Pesquisa de oportunidades e negócio. Análise de viabilidade técnica e econômico-financeira de negócios. Tópicos Contemporâneos em Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios.	
Bibliografia básica:	

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo : transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.	
SEBRAE – SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. Manual disciplina de empreendedorismo. Brasília: Sebrae, 2016.	
VERAS, M. Gerenciamento de projetos : project model canvas (pmc). Rio de Janeiro: Brasport, 2014.	
Bibliografia complementar:	
BOM ANGELO, E. Empreendedor corporativo : a nova postura de quem faz a diferença. 4.ed. [s.l.]: ELSEVIER, 2003. 250 p.	
DOLABELA, F. O segredo de Luísa . São Paulo: Sextante, 2008.	
DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship) : prática e princípios. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005. 378 p.	

Disciplina:	Administração de Recursos Materiais e Logística
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceitos e evolução de logística e de administração de matérias. A importância da logística nas organizações. Funções logísticas: aquisição, transporte, armazenagem, gerenciamento de estoque, processamento de pedidos, embalagens e distribuição. Gestão de compras. Gestão de fornecedores. A cadeia de suprimentos (<i>Supply Chain</i>). Logística Integrada. Custos logísticos. Modelos de distribuição. Principais modais de transportes. Noções sobre legislação e regulamentações dos transportes. Manuseio e movimentação de matérias. Novas tendências no gerenciamento da distribuição e logística. Logística reversa. Logística global e a distribuição. Medidas de Desempenho na Logística de Distribuição.	
Bibliografia básica:	
BALLOU, Ronald H. Logística empresarial : transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2008.	
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais : Edição compacta. 4 ed, São Paulo, Atlas, 2010.	
HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada : Supply chain. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
Bibliografia complementar:	
SILVA, Luiz Augusto Tagliacollo. Logística no comércio exterior . São Paulo: Aduaneiras, 2004.	
BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial . São Paulo: Atlas, 2001.	
HARRISON, Alan; HOEK, Remko Van. Estratégia e gerenciamento de logística . São Paulo: Futura, 2003.	
ARNOLD, J. R. Toni. Administração de materiais . São Paulo, Atlas, 1999.	

Disciplina:	Gestão de Custos e Formação de Preços
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Introdução à Gestão de Custos. Classificação dos Custos. Apropriação. Departamentalização. Apuração de Custos e Métodos de	

Custeio. Custo para Tomada de Decisão. Formação do preço de venda.
Bibliografia básica:
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora hp 12c e excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
NAKAGAWA, Masayuki. Gestão estratégica de custos: conceitos, sistemas e implementação. São Paulo: Atlas, 2007.
Bibliografia complementar:
PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA, Rogério Guedes. Gestão estratégica de custos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SANTOS, Joel J. Análise de custos: remodelado com ênfase para sistema de custeio marginal, relatórios e estudos de casos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

QUINTO PERÍODO

Disciplina:	Direito Tributário e Empresarial
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Definição e conteúdo do Direito Tributário. Fonte e interpretação. Conceito e elementos da obrigação tributária. Disposição Constitucional sobre a matéria. Limitações Constitucionais ao poder de tributar. O tributo e suas espécies. Hipótese de incidência, fato gerador, obrigação tributária. Lançamento. Crédito tributário. Responsabilidade tributária. Contencioso administrativo e judiciário. Sistema Tributário Nacional. Empresa, empresário e sociedade empresária. Registro de empresa. Livros empresariais. Nome empresarial. Estabelecimento empresarial. Colaboradores da empresa. Teoria Geral das sociedades. Sociedades em espécie. Títulos de Crédito: conceito e teoria. Títulos de crédito em espécie. Falência: caracterização, declaração, recuperação e efeitos jurídicos.	
Bibliografia básica:	
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 551 p.	
MARTINS, Sérgio Pinto. Manual de Direito Tributário. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 328 p.	
MAZZAFERA, Luiz Braz. Curso básico de direito empresarial: empresário, sociedades empresariais, títulos de crédito, falências e recuperação, direito bancário, comércio exterior. 2.ed. Bauru: EDIPRO, 2007	
Bibliografia complementar:	
COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2004.	
MARTINS, Ives Gandra da Silva. Comentários ao código tributário nacional. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. 2 volumes.	
COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial . 6. ed. 1v. São Paulo: Saraiva, 2002.	
COELHO, Fábio Ulhoa. Comentários à nova lei de falências e de	

recuperação de empresas: lei n.11.101, de 9-2-2005.

Disciplina:	Administração Mercadológica II
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Planejamento estratégico e operacional de Marketing. O SIM – Sistema de Informação de Marketing. Análise do ambiente mercadológico: Oportunidades e ameaças. Estratégia de Marketing. Comportamento do consumidor. Decisões de novos produtos. Estruturas e modelos de planos de Marketing. Apresentação técnica e formal do plano. Planejamento estratégico de Marketing no mercado internacional.	
Bibliografia básica:	
CHURCHILL Júnior, Gilbert; PETER, J. Paul. Marketing: criando valores para os clientes . São Paulo: Saraiva, 2008.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de marketing para Micro e Pequena Empresa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
COBRA, Marcos. Marketing Básico: uma abordagem brasileira . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
Bibliografia complementar:	
CASTELLS, Manuel. A sociedade em rede . São Paulo: Paz e Terra, 1999.	
CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. Metodologia científica . 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.	
DIAS, Sergio Roberto. Gestão de marketing . São Paulo: Saraiva, 2006.	
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing; análise, planejamento, implementação e controle . São Paulo: Atlas, 2005.	

Disciplina:	Administração da Produção
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Administração da produção e seus aspectos básicos; planejamento e controle na produção e no serviço; sistemas de produção (MRP, MRP2 e ERP); arranjo físico e estudo de localização; mapeamento de processos; tecnologia em produção; relações industriais. Estudos de tempos e métodos. Desenvolvimento de produtos e serviços. Gestão da cadeia de suprimentos na produção; Manutenção, higiene e segurança no trabalho nas indústrias; gestão de programas da qualidade, produtividade e competitividade; Impacto ambiental; controle estatístico do produto e do processo; Sistemas alternativos de produção; Cases sobre a gestão de produção e operações.	
Bibliografia básica:	
MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	
SLACK, Nigel et. al. Princípios de Administração da Produção . São Paulo:	

Atlas, 2013.
TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e Controle da Produção . São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia complementar:
MACHLINE Claude. Manual de administração da produção . 9.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1990.
CORREA, Henrique L; GIANESI, Irineu G. N; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP: conceitos, uso e implantação . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006.
CORREA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: Manufatura e serviços: Uma abordagem estratégica . São Paulo: Atlas, 2006.
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações . São Paulo: Pioneira, 2012.

Disciplina:	Administração de Projetos
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Ordenação estrutural de projetos. A gestão de projetos na empresa ou no ambiente externo. Planejamento e controle operacional de projetos. Planejamento e controle econômico e financeiro de projetos. Técnicas e ferramentas para gestão de projetos. Estudo de viabilidade técnica, econômica e financeira de projeto. Instrumental para a gestão de projetos.	
Bibliografia básica:	
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: guia PMBOK . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 589 p.	
MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 347 p.	
VALERIANO, D. Moderno gerenciamento de projetos . São Paulo: Prentice Hall, 2009. 254 p.	
Bibliografia complementar:	
MENEZES, L. C. M. Gestão de projetos . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 242 p.	
VARGAS, Ricardo Viana. Gerenciamento de projetos: estabelecendo diferenciais competitivos . 7. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009. 236 p.	

Disciplina:	Administração Financeira e Orçamentária I
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Introdução à administração financeira: Funções, atividades e decisões da área financeira. Estrutura organizacional da área financeira. Diferença da visão econômica e Visão financeira, Objetivos da análise financeira e seus interessados. Instrumentos de análise financeira, estrutura de capitais, ciclos operacional econômico e financeiro, orçamento de caixa e títulos negociáveis, de crédito e estoque englobando aspectos referentes a financiamento de curto prazo e financiamento de longo prazo.	
Bibliografia básica:	

GROPPELLI, A. A; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira . 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de administração financeira . 10. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2006.
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JORDAN, Bradford D. Princípios de administração financeira . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
WELSCH, Glenn A. Orçamento empresarial . 4.ed. São Paulo: Atlas, 1983.
Bibliografia complementar:
BRIGHAM, Eugene F et al. Administração financeira: teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2001.
BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira . 1. ed. São Paulo: Atlas, 1989.
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira . São Paulo: Atlas, 1995.
WESTON, J.Fred; STANCATTI, Sidney. Fundamentos da administração financeira . 10. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004.

SEXTO PERÍODO

Disciplina:	Processos Organizacionais
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Dinâmica empresarial e a função da organização, métodos e sistemas. Processo organizador. Estruturas organizacionais. Gráficos de organização e de processo e layouts. Técnicas de elaboração e uso de canais de comunicação: formulários e impressos, manuais e relatórios. Sistemas de Arquivo. Análise da estrutura organizacional e administrativa. Estudo sobre novas estruturas organizacionais e de mudanças na organização.	
Bibliografia básica:	
CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística . 8.ed. São Paulo: Atlas, 2005. 600 p.	
DAFT, Richard L; ALENCAR, Dalton Conde de. Teoria e projeto das organizações . Rio de Janeiro: LTC, 1999. 442p.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . 18.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 480 p.	
Bibliografia complementar:	
ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as ferramentas de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia . São Paulo: Atlas, 2001. 311 p.	
BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. Manual de organização sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 315 p.	
CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das	

novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2002. 276 p.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos:** análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001. 222 p.

Disciplina:	Administração Financeira e Orçamentária II
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Administração do capital de giro. Valor do dinheiro no tempo. Análise de investimentos e orçamento de capital. Avaliação de empresas. Fontes de financiamento a curto e longo prazos. Planejamento, controle orçamentário e análise de variações. Tipos de orçamentos, sua implementação, etapas e preocupações. Mercados de ações e mercadorias. Técnicas de avaliação do plano anual de lucros. Controle orçamentário. Concordata. Expansão e falência.	
Bibliografia básica:	
GROPPELLI, A. A; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	
GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2006.	
WESTON, J. Fred; STANCATTI, Sidney. Fundamentos da administração financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004.	
Bibliografia complementar:	
BRIGHAM, Eugene F et al. Administração financeira: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2001.	
BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1989.	
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira. São Paulo: Atlas, 1995.	
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JORDAN, Bradford D. Princípios de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
WELSCH, Glenn A. Orçamento empresarial. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1983.	

Disciplina:	Planejamento e Administração Estratégica
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Administração estratégica e o ambiente de negócios: definições, tipos de estratégias; Planejamento nas organizações. Formulação de estratégias empresariais, implantação e controle das estratégias. Metodologias de implantação de estratégias. Modelos de administração estratégica. Diagnóstico empresarial. A análise estratégica ambiental. Vantagem competitiva: Cinco Forças de Porter. Posicionamento competitivo. Cultura, poder e mudança. A	

administração estratégica e responsabilidade social.
Bibliografia básica:
ANSOFF, H. Igor. MCDONNELL, Edward J. Implantando a administração estratégica . 2 ed. São Paulo: Atlas 1999.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
MINTZBERG, Henry. et al. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados . 4. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
Bibliografia complementar:
COSTA, Eliezer Arantes da. Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
TIFFANY, Paul, PETERSON, Steven D. Planejamento estratégico: o melhor roteiro para um planejamento estratégico eficaz . 14. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1998.
DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas . 25. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina:	Técnicas de Pesquisa em Administração
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Natureza do Conhecimento Científico; O Método Científico: Conceitos Básicos em Metodologia; O Planejamento da Pesquisa: Assunto, tema, problema e objetivos; Projeto de pesquisa; Planejamento da pesquisa: revisão bibliográfica, definição de metodologia; Fichamento; Tipos de Pesquisa; Definição de Pesquisa, classificação da pesquisa; Coleta de Dados: aplicação dos instrumentos de pesquisa, dados secundários e primários; Análise e interpretação de dados; Considerações Finais; O Relatório da pesquisa e sua elaboração: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais; Estilo de redação, referências; Tipos de eventos científicos; Artigo científico, Normas do Manual da Faculdades do Centro do Paraná (UCP).	
Bibliografia básica:	
ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 153 p. ISBN 85-224-2300-8.	
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996. 159 p. ISBN 85-224-0724-X.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 315 p. ISBN 978-85-224-4015-3.	
Bibliografia complementar:	
CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica . 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996. 209 p. ISBN 85-346-0521-1.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e	

relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p. ISBN 85-224-2991-X.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 4. ed. São Paulo: Atlas S.A., 1999. 260 p. ISBN 85-224-2267-2.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica:** guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 180 p. 24 cm. ISBN 978-85-224-4482-3.

Disciplina:	Estágio Supervisionado I
Carga horária:	120 horas/aulas
Ementa: Atividades de cunho técnico-científicas realizadas em locais conveniados à instituição de ensino, sob a supervisão de um profissional atuante na área e orientação de um professor do colegiado do curso. Elaboração de trabalho de conclusão de curso. Metodologia científica. Pesquisa de artigos científicos.	
Bibliografia básica:	
Definida em conformidade com a área do Estágio.	
Bibliografia complementar:	
Definida em conformidade com a área do Estágio.	

SÉTIMO PERÍODO

Disciplina:	Optativa II
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: O Colegiado do Curso em consonância com o corpo discente interessado deverá escolher a disciplina na área da Administração ou de mesma carga horária nos demais cursos ofertados na IES.	
Bibliografia básica:	
Bibliografia conforme disciplina escolhida.	
Bibliografia complementar:	
Bibliografia conforme disciplina escolhida.	

Disciplina:	Gestão Empresarial - Jogos de Empresas
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceito. Importância. Tipos de jogos empresariais. Realização de simulações empresariais. Tomada de decisões nas empresas simuladas em ambientes competitivos. O método de jogos de empresas/simulação gerencial. Visão sistêmica e as forças competitivas de Porter. Gestão Integrada de Informações comerciais. Ambientação de trabalho em equipe, responsabilidades extras sala de aula.	
Bibliografia básica:	

BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da moderna administração financeira . Rio de Janeiro: Campus, 1999.	
CARVALHO, A. V. C.; NASCIMENTO, L. P. Administração de recursos humanos . São Paulo: Thompson Learning, 2002. v. 2.	
GRAMIGNA, M. R. M. Jogos de empresa . São Paulo: Makron Books, 1994.	
Bibliografia complementar:	
FOSTER, R. KAPLAN, S. Destruição criativa : Por que empresas para durar não são bem-sucedidas – como transformá-las. Rio de Janeiro: Campus, 2002.	
MCCARTHY, J.; PERREAULT JR, W. Marketing essencial : uma abordagem gerencial e global. São Paulo: Atlas, 1997.	
MOREIRA, D. Administração da produção e operações . São Paulo: Thompson Learning, 2002.	
OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. Estratégia empresarial e vantagem competitiva . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina:	Tópicos Especiais em Administração
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Recordação de conceitos teóricos em administração geral, com ênfase na evolução das teorias organizacionais. A administração no mundo globalizado. O mundo do trabalho, mudanças e implicações para os gestores. Temas emergentes e novos conceitos teóricos em administração de empresas. Tendências de mercado para o administrador. Temas da atualidade relativos à área de Administração.	
Bibliografia básica:	
HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica : competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.	
KOTLER. Administração de marketing : Análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2005	
CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração . 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.	
Bibliografia complementar:	
ROBBINS, S. P. Comportamento orgnizacional . 8. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.	
LACOMBE, F. J. M. Administração princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2006.	

Disciplina:	Técnicas de Negociações
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Princípios da negociação. Estratégias e táticas de barganha. Métodos e táticas de negociação. Estilos de negociação. Criatividade e resolução de problemas em negociações. Negociações corporativas. Negociações B2B e B2G. Negociação Internacional. Ética nos negócios. Casos práticos de negociação.	
Bibliografia básica:	

ZENARO, Marcelo . Técnicas de Negociação: Como Melhorar seu Desempenho Pessoal e Profissional nos Negócios. São Paulo: ATLAS S.A., 2014.
MOUTON, Jean. Negociação. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2018.
TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e Controle da Produção. São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia complementar:
MACHLINE Claude. Manual de Administração da Produção. 9.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1990
CORREA, Henrique L; GIANESI, Irineu G. N; CAON, Mauro. Planejamento, Programação e Controle da Produção: MRP II / ERP: conceitos, uso e implantação. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006
CORREA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e serviços: Uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2006
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Pioneira, 2012.

Disciplina:	Estágio Supervisionado II
Carga horária:	120 horas/aulas
Ementa: Atividades de cunho técnico-científicas realizadas em locais conveniados à instituição de ensino, sob a supervisão de um profissional atuante na área e orientação de um professor do colegiado do curso. Elaboração de trabalho de conclusão de curso. Metodologia científica. Pesquisa de artigos científicos.	
Bibliografia básica:	
Definida em conformidade com a área do Estágio.	
Bibliografia complementar:	
Definida em conformidade com a área do Estágio.	

OITAVO PERÍODO

Disciplina:	Atividades de Extensão
Carga horária:	360 horas/aulas
Ementa: Atividades de Extensão desenvolvida em conformidade com a a Resolução CNE nº 07/2018, de forma que 10% da carga horária do curso é destinada a atividades de extensão, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do	

conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.
Bibliografia básica:
Definida em conformidade com as atividades de extensão desenvolvidas.
Bibliografia complementar:
Definida em conformidade com as atividades de extensão desenvolvidas.

Disciplina:	Estágio Supervisionado III
Carga horária:	120 horas/aulas
Ementa: Atividades de cunho técnico-científicas realizadas em locais conveniados à instituição de ensino, sob a supervisão de um profissional atuante na área e orientação de um professor do colegiado do curso. Elaboração de trabalho de conclusão de curso. Metodologia científica. Pesquisa de artigos científicos.	
Bibliografia básica:	
Definida em conformidade com a área do Estágio.	
Bibliografia complementar:	
Definida em conformidade com a área do Estágio.	

Disciplina:	Trabalho de Curso
Carga horária:	40 horas/aulas
Ementa: Estruturação do trabalho de conclusão de curso, descrição do local de estágio, revisão de literatura e produção de um artigo como relato de caso.	
Bibliografia básica:	
Definida em conformidade com o TC.	
Bibliografia complementar:	
Definida em conformidade com o TC.	

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Disciplina:	Gestão Líder Coaching
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceitos e tipos de liderança. Tendências de liderança. Procedimentos, técnicas e ferramentas no exercício da liderança. Conceitos e ferramentas de Coaching. Cultura e clima organizacional. Estratégias de liderança. Mapeamento comportamental do Líder. Dinâmica de Grupo voltada para performance da Liderança.	

Bibliografia básica:	
OLIVO, Silvío;HAYASHI, André R.;SILVA, Hélio. Como planejar sua empresa . 2.ed. Brasília, SEBRAE, 10 2003.	
CHANLAT, Jean-François. O indivíduo na organização : dimensões esquecidas. São Paulo, Atlas, 2001.	
RIBEIRO, Marcelo Afonso. Psicologia e gestão de pessoas : reflexões críticas e temas afins (ética, 11 competência e carreira). São Paulo, VETOR, 2009.	
Bibliografia complementar:	
COVEY, Stephen R. Liderança baseada em princípios. 2.ed. Rio de Janeiro, Campus, 2002.	
MENESES, Pedro; ZERBINI, Thaís; ABBAD, Gardência. Manual de treinamento organizacional . Porto 2 Alegre, Artmed, 2010.	
FAILDE, Izabel. Manual do facilitador para dinâmicas de grupo . 3.ed. Campinas, Papirus, 2012.	
TADEUCCI, Marilsa de Sá Rodrigues. Motivação e liderança . Curitiba, IESDE, 2009. HUNTER, James C. O monge e o executivo : uma história sobre a essência da liderança. Rio de Janeiro, Sextante, 2009.	

Disciplina:	Comércio Exterior
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Práticas do Comércio Internacional. Características e processamento das diversas áreas envolvidas. Procedimentos de importação e exportação. Forças globais e competição internacional. Políticas de apoio. Tributos. Acordos Comerciais. Noções Cambiais. Documentos para Exportação. Transportes e seguros. Tópicos Avançados em administração de Comércio Exterior.	
Bibliografia básica:	
GONÇALVES, Reinaldo. O Brasil e o comércio internacional : transformações e perspectivas. São Paulo: CONTEXTO, 2003.	
KRUGMAN, Paul R; OBSTFELD, Mauricio. Economia internacional : teoria e política. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2001.	
MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
Bibliografia complementar:	
HARTUNG, Douglas S. Negócios internacionais . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.	
LUNA, E.P. Essencial de comércio exterior de A a Z . 2.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2002.	
SAVASINI, José Augusto A et al. Economia internacional . São Paulo: Saraiva, 1979.	
VAZQUEZ José Lopes. Comércio exterior brasileiro . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.	

Disciplina:	Gestão da Qualidade
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceitos e evolução da Gestão da Qualidade. Sistemas da Qualidade na dimensão da organização de empresas. Gestão integrada da Qualidade Total (TQC) e Produtividade. Métodos de controle de processo (PDCA). ISO. Auditoria da qualidade. Certificações. Indicadores de qualidade. Ferramentas da qualidade. Melhoria contínua: a excelência nas organizações.	
Bibliografia básica:	
CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick; GEROLAMO, Mateus Cecílio. Gestão da qualidade ISO9001:2008: princípios e requisitos. 4 ed. São Paulo, Atlas, 2011. MOREIRA, D. Administração da produção e operações. São Paulo: Thompson Learning, 2012. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia complementar:	
ABRANTES, José. Programa 8S': da alta administração à linha de produção: o que fazer para aumentar o lucro?: a base da filosofia Seis Sigmas. Rio de Janeiro: Interciência, 2001. CAMPOS, Vicente Falconi. TQC – Controle da qualidade Total (no estilo japonês). 9. ed. Nova Lima: Falconi, 2014. CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco (coordenador). Gestão da qualidade: teoria e casos. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2012. GIL, Antônio de Loureiro. Auditoria da qualidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. MOURA, L.R. Qualidade simplesmente total: uma abordagem simples e prática da gestão da qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.	

Disciplina:	Administração Pública
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Organização do Estado. Princípios da Administração Pública. Centralização e Descentralização da administração Pública. Planejamento Financeira e Orçamentária do Estado. Controle interno e externo. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Planejamento Urbano. Gestão Pública. Plano diretor municipal. Política. O papel do setor público na coordenação do processo de desenvolvimento regional e o papel dos demais agentes e atores sociais.	
Bibliografia básica:	
GASPARINI, D. Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2007. GIACOMINI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2003. MILESKI, H. S. O Controle da Gestão Pública. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.	
Bibliografia complementar:	

BRAGA, D. G. **Conflitos, eficiência e democracia na gestão pública**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 1998.

CAMPELO, Carlos. A.G.B. **Administração financeira municipal**. São Paulo: Atlas, 2000.

CASTOR, Belmiro Valverde Jobim; REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico municipal: empreendedorismo participativo nas cidades, prefeituras e organizações públicas**. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.

CRETELLA JÚNIOR, J. **Administração indireta brasileira**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2014.

Disciplina:	Associativismo e Cooperativismo
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Ambiente Social e organizacional. Origem histórica das organizações. Participação e gestão participativa. Associativismo. Histórico do cooperativismo. Classificação e organização das cooperativas. Estrutura política do cooperativismo. Organizações não governamentais. Fundação e funcionamento de cooperativas. Institutos e fundações. Políticas públicas e implementação de programas de incentivo ao associativismo e cooperativismo. Outras formas de cooperação. Organizações cooperativas e associativas. Redes e parcerias estratégicas.	
Bibliografia básica:	
A, Djalma de Pinho Rebouças de Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 318 p.	
RICCIARDI, Luiz; LEMOS, Roberto Jenkins de. Cooperativa, a empresa do século XXI: como os países em desenvolvimento podem chegar a desenvolvidos . São Paulo: LTR, 2000. 183 p.	
PINHO, Diva Benevides. O Cooperativismo no Brasil: da vertente pioneira à vertente solidária . São Paulo: Saraiva, 2004. 357 p.	
Bibliografia complementar:	
PIMENTEL, Renato. Princípios Cooperativistas: Cooperativismo é participação, participe de sua cooperativa . Brasília, DF: ministério da Agricultura, [19--]. 20 p.	
PAGNUSSATT, Alcenor. Guia do cooperativismo de crédito: organização, governança e políticas corporativas . Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2004. 194 p.	
FURQUIM, Maria Célia de Araújo. A cooperativa como alternativa de trabalho . São Paulo: LTR, 2001. 157 p.	
ABRANTES, Jose. Associativismo e cooperativismo como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil . Rio de Janeiro: Interciência, 2004.	

Disciplina:	Língua Brasileira de Sinais - Libras
Carga horária:	80 aulas

Ementa: O processo histórico da educação brasileira, contextualizando o surdo neste processo. O oralismo, a comunicação total e o bilinguismo como propostas educacionais. As políticas educacionais inclusivas. Fases do processo tradutório da linguagem e de registro. Leitor/Texto em língua portuguesa e suas implicações para a tradução e interpretação para libras e vice-versa.

Bibliografia básica:

GESSER, Audrei. **Libras?** que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha et al. **Libras:** conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice, 2011.

SACKS, Oliver. **Vendo vozes:** uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de et al. **As atividades ilustradas em sinais da libras.** Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

GUARINELLO, Ana Cristina. **O papel do outro na escrita de sujeitos surdos.** São Paulo: Plexus, 2007.

LACERDA, Cristina B. F de. **Intérprete de libras:** em atuação na educação infantil e no ensino fundamental. 4. ed. Porto Alegre: Mediação, 2012.

SKLIAR, Carlos (Org.). **A surdez:** um olhar sobre as diferenças. 5. ed. São Paulo: Mediação, 2011.

SOUZA, Regina Maria de; SILVESTRE, Núria; ARANTES, Valéria Amorim (Org.). **Educação de surdos:** pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, 2007.

Disciplina:	Planejamento e Desenvolvimento Local
Carga horária:	80 aulas
Ementa: Teorias do desenvolvimento. Crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento global, nacional, regional e local. Indicadores econômicos, sociais, ambientais e humanos. Desenvolvimento sustentável. Capital social, Vantagens competitivas. Sistemas ou arranjos produtivos locais e regionais.	
Bibliografia básica:	
FILHO, Nelson C.; PIRES, Luis H.. Redes de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local : estratégias para a conquista da competitividade global com base na experiência italiana. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
BUARQUE, Sérgio C. Construindo o desenvolvimento local sustentável: Metodologia de planejamento. 4 ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.	
LANZANA, Antonio E. T.. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
Bibliografia complementar:	
SOUZA, Marcelo L. de. Abc do desenvolvimento. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2003.	

NECKEL, Nádia R. M. (Org.); MILANI, Maria L. (Org.). **Cultura: faces do desenvolvimento**. Blumenau: Nova Letra, 2010.

DALLABRIDA, Valdir R.. **Desenvolvimento regional: por que algumas regiões se desenvolvem e outras não?**. Santa Cruz do Sul, EDUNISC, 2010.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento Econômico**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

IOSCHPE, Evelyn Berg (Org.). **3º setor: desenvolvimento nacional sustentado**. 3 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

Disciplina:	Gestão Agroindustrial
Carga horária:	80 horas/aulas
Ementa: Conceitos básicos sobre o agrobusiness e sobre o enfoque sistêmico dos negócios agroindustriais. Agronegócios: Conceitos e dimensões. Importância econômica e social. Agroindústria e desenvolvimento regional. O Papel do Administrador no contexto agroindustrial. Análise das principais políticas públicas no contexto do agronegócio. Fundamentos da política agrícola, política de exportação e importação. Assistência técnica rural.	
Bibliografia básica:	
BATALHA, M. O. Gestão agroindustrial : GEPAL: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007, v. 2.	
SPAREMBERGER, A. As estratégias de uma empresa agroindustrial: o caso do Frigorífico Cotrijui . Florianópolis: Insular, 2001.	
BATALHA, M. O. Gestão agroindustrial : GEPAL: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008, v.1.	
Bibliografia complementar:	
ARAUJO, M. J. Fundamentos de agronegócios . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
BARBOSA, J. S. Administração rural a nível de fazendeiro . São Paulo: Nobel, 2007.	
CAIXETA-FILHO, J. V.; GAMEIRO, A. H. Transporte e logística em sistemas agroindustriais . São Paulo: Atlas, 2001.	
CENZI, N. L. Cooperativismo: desde a origem ao projeto de lei de reforma do sistema . Curitiba: Juruá, 2009.	

HORAS COMPLEMENTARES E SOCIAIS

Atividades Complementares e Sociais	
Carga horária:	200 horas/aulas
Ementa: Ações de ensino, pesquisa e extensão de caráter obrigatório que propiciem a flexibilização do currículo e incentivem o acadêmico a participar de experiências diversificadas que contribuam para o enriquecimento da sua formação pessoal, profissional e moral.	
Bibliografia básica:	

A ser definida de acordo com a atividade.
Bibliografia complementar:
A ser definida de acordo com a atividade.

1.4.8 INTEGRAÇÃO CURRICULAR E INTERDISCIPLINARIDADE

Com o contexto de integrar a interdisciplinaridade no curso de Administração, os docentes realizarão visitas técnicas com os acadêmicos, para mostrar a importância do conhecimento em várias áreas do curso. Como exemplo, podemos citar a visita técnica a empresas de pequeno, médio ou grande porte regionais, nacionais ou internacionais.

Ainda, na IES a extensão atende a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, dedicando aproximadamente 10% da carga horária total do curso (3600 horas) para extensão e dessa forma afirma-se como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multidisciplinares, interdisciplinares, transdisciplinares e interprofissionais. Os programas, os projetos e as atividades de extensão têm sua ação orientada para áreas de grande importância social, sendo as atividades realizadas dentro ou fora do espaço institucional. Nos projetos de extensão são desenvolvidas atividades que visam a aproximação dos acadêmicos à realidade local e regional tangendo pelo desenvolvimento sustentável via práticas extensionistas efetivas e transformadoras.

A avaliação do desempenho acadêmico será realizada por intermédio de acompanhamento contínuo das suas atividades no que tange ao projeto de extensão. Além disso, o relatório também incidirá sobre a frequência e aproveitamento do acadêmico. Da mesma forma, no que tange ao aproveitamento e frequência, o aluno deverá comparecer sempre que convocado à Instituição pelo professor para orientações e debates sobre o desenvolvimento do Projeto de

Extensão, demonstrando compromisso com sua formação e com a consciência de sua atuação.

Para a socialização dos resultados, será realizado um evento científico, o qual terá como objetivo enaltecer a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Ademais, promove a interação da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos. Valoriza a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos.

1.4.9 FLEXIBILIDADE DOS COMPONENTES CURRICULARES

Propõem-se para o Curso de Administração, junto a IES, além dos conteúdos curriculares descritos na matriz, atividades que a complementem, com o propósito de flexibilizar o currículo e aprimorar a formação acadêmica.

A Flexibilização dos Componentes Curriculares tem o objetivo de atender às necessidades diferenciadas dos alunos e às peculiaridades da região para atender à crescente heterogeneidade da formação inicial destes. Portanto, a articulação teoria prática, o ensino aprendizagem centrado na produtividade dos acadêmicos, a formação integrada à realidade cultural, econômica e social, a indissociabilidade ensino - iniciação à pesquisa - extensão, a interdisciplinaridade aberta e a educação continuada são os fundamentos da organização dos currículos dos cursos da IES.

Entre as modalidades de atividades complementares previstas estão: eventos científicos, disciplinas cursadas em outros cursos, iniciação científica, grupos de estudo, programas de extensão, nivelamento, monitoria, atividades de representação, ouvinte em defesas de TCs, dissertação e tese, curso de LIBRAS e de idiomas, eventos de extensão, atividades voluntárias. O aproveitamento das atividades complementares corre a partir de critérios específicos disciplinados por resolução interna da IES aplicáveis a todos os cursos, respeitadas as características próprias.

Com o intuito de viabilizar e diversificar a prática de atividades complementares, a Faculdade UCP continua oportunizando ao estudante contato com a comunidade e com as várias linhas de conhecimento, ofertando:

- Eventos Científicos: abordam temas atuais e intensificam as atividades acadêmicas, com a troca de experiências com profissionais experientes, como na Semana Acadêmica, que acontece anualmente desde a implantação do curso e que recentemente foi reestruturada na forma de integralizar os cursos afins, numa forma interdisciplinar.

- Programas, Cursos e Projetos de extensão: constantes no calendário, que oferecem o aprimoramento do conhecimento específico nas áreas de foco.

- Participação em eventos científicos externos.

- Visitas técnicas a escolas, hospitais e empresas, para aproximar os estudantes da realidade, especialmente no que concerne à sua organização e rotina de trabalho.

- Estágios não obrigatórios, em diferentes áreas, desde os primeiros períodos do curso, permitindo ao estudante contato experimental com a rotina e tornando-o mais receptivo às atividades propostas em sala.

- Monitoria: atividades que proporcionam ao estudante mais proximidade com realidade acadêmica.

- Nivelamento: atividade propostas aos alunos dos períodos iniciais para suprir carências de conteúdos básicos específicos.

- Iniciação Científica, com desenvolvimento de trabalhos relevantes, com importantes parcerias com órgãos públicos e empresas privadas.

A iniciação científica na IES busca conduzir à formação científica do estudante que se reflete no desempenho de um profissional capacitado a enfrentar os novos desafios em um mundo globalizado e competitivo. A iniciação científica é uma atividade de natureza extracurricular de inserção do aluno de graduação em atividades de pesquisa, visando à construção de interações com o ambiente científico, desenvolvendo a mentalidade e a criatividade científica por meio do desenvolvimento de projeto de pesquisa.

As atividades complementares são obrigatórias para o curso, sendo registradas no histórico escolar como complementação de estudos. Essas atividades objetivam estimular a prática de estudos independentes, transversais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Dessa forma, podem ser desenvolvidas atividades de monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas específicas oferecidas por outros cursos da própria instituição, entre outras atividades, caracterizando-se as atividades complementares como componentes que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno.

Outra forma de flexibilização dos currículos é a oferta de disciplinas optativas, organizadas a cada semestre por professores e coordenadores, contemplando os temas emergentes e as pesquisas mais recentes relativas às áreas de interesse de cada curso. Assim, garante-se a atualização constante do currículo de modo que o estudante possa acompanhar os debates e inovações produzidas.

1.4.9.1 INOVAÇÃO NA FLEXIBILIDADE CURRICULAR

Ainda, com a proposta de apoiar a adoção de tecnologias digitais e o desenho de práticas pedagógicas inovadoras, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP) implantou as Atividades Pedagógicas Supervisionadas - APS's, que se somam às demais atividades por meio do uso de Tecnologias e Metodologias Ativas.

As APS são atividades inovadoras que integram a **SmartUCP**, desenvolvidas por acadêmicos sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes. Estão previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, constituindo

parte da carga horária das disciplinas às quais se vinculam e são realizadas o com o intuito de construção de pensamento para a busca de soluções e inovações. Ocorrem por meio de estudos parcialmente dirigidos, individuais e coletivos, leitura e escrita, pesquisa, raciocínio lógico, estudos de caso, atende a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, dentre outros.

As atividades APS apresentam orientações para a organização dos estudos, com foco na implementação de metodologias que contribuem para o desenvolvimento de competências como: autonomia e responsabilidade, pensamento crítico, científico e criativo, uso de multilinguagens e cultura digital.

Como recurso, as APS estão disponibilizadas aos acadêmicos em ambiente virtual e confirmam a disposição em inovar nas metodologias de ensino/aprendizagem. As APS estão entre as novas ferramentas tecnológicas com potencial para promover a equidade e qualidade na educação, além de aproximar a UCP do universo do acadêmico.

Se somam à essas iniciativas, a ampliação do acervo bibliográfico, com a disponibilização da **Biblioteca Digital¹**, que poderá ser acessada de forma irrestrita pelo(a) acadêmico(a) UCP. Os recursos físicos da Instituição acompanham as novas práticas pedagógicas e foram ampliados, a citar a implementação da **Sala Smart**, novo e moderno espaço para acesso à ambientes virtuais de estudo.

1.4.10 OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração dos seus cursos nos termos do § 2º do Art. 47 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996. O extraordinário aproveitamento é aferido mediante a submissão do candidato a provas que atestam a suficiência de seus conhecimentos adquiridos por meio de estudos independentes ou por

¹Ver mais em: Biblioteca Virtual. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br//> Acesso em 11 de nov. de 2019.

conhecimentos construídos em sua experiência de trabalho. A possibilidade de extraordinário está prevista no Regimento Interno da Faculdade.

Caso o aluno necessite de maior tempo para a integralização do seu curso, há a possibilidade de que ele amplie o seu tempo de formação, observados os parâmetros regimentais.

1.5 METODOLOGIA DE ENSINO: ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM

A Faculdade UCP, ciente de que a experiência acadêmica não se restringe aos bancos escolares, oferecerá ao aluno um ambiente em que o conhecimento extrapola os limites tradicionais da sala de aula, colocando-o diretamente em contato com as várias linhas de conhecimento.

Dentro da proposta pedagógica da IES as estratégias de aprendizagem ampliam-se para além do espaço de sala de aula. As atividades formativas deverão se articular em uma estrutura flexível e integradora composta de:

- Aulas regulares (Aulas Teóricas);
- Práticas investigativas em ambiente social e escolar (Vivência Profissional no âmbito social conforme a descrição do item 1.9 – Políticas de Extensão);
- Práticas de laboratório;
- Estímulo à iniciação à pesquisa acadêmica;
- Biblioteca com acervo bibliográfico consistente;
- Estágio supervisionado;
- Visitas Técnicas;
- Elaboração de Trabalhos de Curso/monografias com defesa pública;
- Confecção de artigos científicos;
- Oficinas e Seminários sobre temas relacionados a cada área de formação;
- Ações específicas visando a Responsabilidade Social, meio ambiente e cultural;
- Atividades de extensão universitária nas áreas educativas, culturais e sociais.

A utilização dos laboratórios e da Empresa Júnior são exemplos clássicos de como o curso de Administração buscará a interação direta com o meio no qual se insere. A Empresa Júnior da Faculdade UCP irá se tornar o ambiente ideal para as o desenvolvimento das diversas práticas pedagógicas que se envolvem no seu contexto.

A fim de alcançar o desenvolvimento integral do ser humano em harmonia com o ambiente interno e externo, esta Instituição parte na busca de uma clara opção pela interdisciplinaridade, no sentido de entendimento e viabilização dos valores essenciais da vida.

Assim, de maneira interdisciplinar, propõe-se o desenvolvimento das habilidades e utilização de raciocínio lógico, crítico e analítico, procurando estabelecer relações formais e causais entre fenômenos; interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais ou sociais, e demonstrar compreensão do todo educacional, de modo integrado, sistêmico e estratégico, com perfil fortalecido para a concepção, aliada à execução.

Sempre que possível, os docentes estarão atuando em conjunto, propondo trabalhos e projetos práticos, interdisciplinares e de cunho científico aos acadêmicos, para que sejam realizados de forma integradora e enriqueça sua formação.

Para que esse perfil seja obtido, as práticas pedagógicas e estratégias de aprendizagem sugeridas para a condução das disciplinas visam estabelecer as dimensões investigativa e interativa como princípios formativos e condição central da formação profissional e da relação teoria e realidade. Esta relação ocorre por meio de práticas pedagógicas focadas na formação e participação do acadêmico, as quais possibilitam a formação integral e a autonomia discente.

As Estratégias de Aprendizagem incluem:

- ✓ Aulas expositivas dialogadas, com ênfase na participação direta dos alunos;
- ✓ Incentivo a iniciação científica e à produção de artigos de base científica que despertam o interesse à criação e à pesquisa e permitem ao

acadêmico apresentar na Semana de Iniciação Científica da IES e também em outros eventos de cunho científico além da publicação em revistas científicas;

- ✓ Atividades de pesquisa bibliográfica, utilizando-se do acervo da biblioteca e de consultas à Internet nos laboratórios de informática, incluindo estudos de casos, simulação de situações do dia a dia, desenvolvimento de projetos inseridos na comunidade, na área das ciências sociais aplicadas;

- ✓ Flexibilização curricular com inserção de disciplinas optativas fazendo com que o acadêmico tenha a oportunidade de ampliar seu conhecimento interdisciplinar necessário para sua formação;

- ✓ Aulas práticas, na maioria das disciplinas, em laboratórios e em empresas a fim de que o contato com empresário e os problemas de ordem prática motivem a criação de um senso crítico norteador de decisões, proporcionando maior motivação ao acadêmico pelo curso;

- ✓ Viagens de estudos e visitas técnicas que auxiliem no aprendizado e fixação das teorias apresentadas em sala de aula;

- ✓ Participação em eventos (Congressos, Simpósios, Oficinas) em que os alunos são motivados a expor suas produções;

- ✓ O acadêmico contará também com um Supervisor de Estágio, responsável pela orientação na Unidade Concedente de Estágio, indicado por esta e com formação de ensino superior na área das Ciências Sociais, preferencial Empresário.

- ✓ Realização de estágio não obrigatório na própria IES ou em outros locais;

- ✓ Idealização, planejamento e organização de cursos de extensão; O curso oferece de 2 a 3 cursos de extensão semestralmente;

- ✓ Realização de cursos de nivelamento organizados pela IES;

- ✓ Promoção da extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação e da pesquisa científica e tecnológica geradas pelo curso na Instituição;

- ✓ Oportunidade de desenvolvimento do Trabalho de Curso em diversas áreas do conhecimento, em qualquer lugar do Brasil contando com a orientação dos docentes do curso;
- ✓ Utilização de tecnologia de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem.

1.5.1 AULAS TEÓRICAS

As aulas teóricas são realizadas em sala de aula, de forma expositiva, participativa e dialogada, as quais possibilitam a acessibilidade metodológica, com o auxílio de recursos áudio visual e materiais didáticos pertinentes ao tema proposto, além do possível uso de tela interativa e ambientes virtuais (Google Class, Moodle, Forms, Kahoot, Socrative, descritos no item 1.5 deste PPC).

Durante as aulas teóricas são fornecidas informações pertinentes ao tema proposto forma clara e ordenada. Também são realizadas execuções de trabalhos individuais ou em grupos para a fixação do conteúdo, discussões orientadas, seminários, estudos dirigidos e outras técnicas pedagógicas para a transmissão do conhecimento.

Os docentes são orientados a criarem momentos de discussão baseados em estudos de caso, que auxiliam a fixação dos conteúdos e instigam o aluno a compreender o desenvolvimento de soluções para problemas reais da profissão. São propostas também momentos de discussão sobre as empresas, podendo as discussões acontecer nas aulas teóricas, práticas ou ainda em ambientes virtuais via grupos de WhatsApp. Redes sociais como Facebook, Instagram e Youtube também podem ser utilizadas para compartilhamento de informações, como por exemplo, a divulgação de pesquisas e inovações tecnológicas.

Através de formação pedagógica continuada a IES estimula os docentes a elaborarem atividades metodológicas ativas e inovadoras, principalmente aquelas que fazem utilização tecnológica. A sala de aula invertida é uma alternativa metodológica, onde o aluno possui acesso prévio ao material da aula (via

ambiente virtual, biblioteca física ou virtual, ou até mesmo material didático disponibilizado para reprografia).

Dessa forma, o aluno preparar-se antecipadamente para discussão do tema proposto, tornando a sala de aula em um espaço dinâmico e interativo, com debates e livre exposição de ideias, sendo o aluno confrontado com diferentes pontos de vista. Outra alternativa metodológica é a utilização da Plataforma Smart, a qual envolve inovação e utilização de recursos tecnológicos. Além de disponibilizar acesso a Biblioteca Digital (Biblioteca Pearson), a Plataforma Smart abriga também as Atividades Pedagógicas Supervisionadas (APS) em ambiente virtual (Moodle), que são atividades complementares as atividades discentes, executados por meio da plataforma, permitindo ao discente autonomia do estudo e flexibilização de local e horário para dedicação na busca do conhecimento.

1.5.2 ATIVIDADE PEDAGÓGICA SUPERVISIONADA (APS)

O processo de modernização do mundo, bem como a expansão da globalização trouxe à educação vários processos a serem assimilados, entre eles diferentes perfis de estudantes, os quais estão focados em questões tecnológicos, principalmente de construção de conhecimento mediado por tecnologia, assim como buscam metodologias que os tornem sujeitos autônomos, capazes de aliar a teoria e a prática de forma clara e objetiva. Por esse motivo, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP) repensou o desenvolvimento de práticas e metodologias que sejam capazes de atender a essa necessidade dos estudantes, focando, também, na formação profissional de cada um dos estudantes, reiterando o compromisso com a educação de qualidade e com a inovação, oferecendo ao acadêmico recursos que permitem uma aprendizagem diferenciada em sua área de atuação.

Para tanto, em 2019, a UCP, em conformidade com o que prevê a legislação em vigor (Portaria MEC 1428/2018), bem como de acordo com a Resolução 28/2018, implementou as Atividades Práticas Supervisionadas (APS),

em todos os seus cursos de graduação. APS são atividades desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas pelos acadêmicos em horários diferentes daqueles destinados às atividades presenciais e equivale a uma disciplina do curso, com carga horária dentro do curso. Podem ser consideradas 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 outras.

Para o desenvolvimento das atividades os acadêmicos têm acesso à uma plataforma exclusiva na qual os professores desenvolvem atividades relacionadas às aulas de algumas disciplinas, pré-selecionadas, realizam a postagem com prazos determinados. Assim, os acadêmicos deverão desenvolver essas atividades e postá-las na plataforma.

As metodologias ativas são parte integrante da proposta, a qual leva em consideração a construção de um acadêmico autônomo e capaz de desenvolver conhecimentos diversos, de forma plural, inter, multi e pluridisciplinar. A plataforma garante o processo de supervisão realizada pelos docentes, que são assessorados pela Equipe Multidisciplinar que é responsável pela análise, orientação, formação e acompanhamento das atividades.

As APS são realizadas uma vez por semana, em horário pré-definido, no qual os acadêmicos deverão focar nas atividades disponibilizadas na plataforma (Ambiente Virtual de Aprendizagem), essas atividades podem prever várias situações, desde uma visita técnica com posterior relatório, como atividades que não presenciais, podendo os acadêmicos desenvolverem dentro dos espaços da instituição, ou em qualquer local com acesso à Internet.

Para execução das APS o aluno conta com um professor exclusivo do Curso, estando disponível em horário fixo e publicamente divulgado para atendimento, tanto em formato digital (Chat) quanto presencial na IES (Espaço Smart). As atividades propostas em APS têm como objetivo fixar conteúdos através de materiais complementares e atividades, sendo o aluno detentor de seu próprio aprendizado. É importante destacar que o espaço de aprendizagem

disponibilizado pela IES denominado Espaço Smart, dispõem de avançadas tecnologias educacionais, com espaços arejados, boa luminosidade e sonoridade com alto nível de conforto, recursos de multimídia e acesso à internet, o que permite um conjunto de ferramentas diferenciadas e motivadoras, onde é possível perceber a construção coletiva de conhecimento, principalmente na troca de experiências.

O processo de avaliação das APS é desenvolvido por cada professor, seguindo as recomendações da coordenação do curso. O Curso de Administração desenvolve a APS como uma disciplina integral de 80h, focando em projetos integrados interdisciplinares, ou multidisciplinares.

1.5.3 AULAS PRÁTICAS

Quanto às aulas práticas, o PPC do curso privilegia a construção prática do conhecimento, através de atividades práticas laboratoriais, na UCP Júnior, empresas conveniadas e não conveniadas, e visitas técnicas. Aulas práticas laboratoriais são realizadas em todas as disciplinas que necessitam deste recurso, sempre acompanhadas pelo professores da disciplina.

São realizadas aulas práticas em laboratório de todas as disciplinas que necessitam deste recurso, sempre acompanhado por professores, monitores e estagiários de laboratórios. Dentro da concepção metodológica, tem-se o estabelecimento de um vínculo permanente entre a teoria e a prática, e o desenvolvimento de práticas educativas interdisciplinares, que propiciem a formação do egresso desejado.

Diversas são as formas de contemplar a interdisciplinaridade durante a evolução dos períodos, aulas de disciplinas diferentes em períodos diferentes são realizadas no mesmo local (Espaço de Tecnologia e Inocação) e constituem práticas exitosas de enriquecimento e aprendizagem e demonstram a importância da busca e revisão constante de conteúdos. Aulas práticas em empresas parceiras ou não conveniadas também são realizadas com o intuito do aluno

acompanhar a realidade administrativa, além de diversas visitas técnicas em empresas que são referência internacional, nacional ou regional. A grande maioria destas empresas são próximas a cidade, o que mostra bem a realidade local e afirma o perfil do aluno egresso. A implementação das políticas Institucionais no Curso seguem as propostas apresentadas e fundamentadas no PDI e no PPI. E a IES contribui para a constante melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, o que se faz também, através do apoio pedagógico ao docente, das formações docentes permanentes que vêm sendo constantemente embasado em novas práticas de ensino, como as metodologias ativas, já utilizadas por diversas disciplinas, inclusive como forma de avaliação. A estrutura curricular baseia-se na concepção de que a teoria e a prática são indissociáveis, e que a formação teórica dos conhecimentos gerais e profissionais deve estar integrada ao cotidiano, às atividades práticas e concretas e, fundamentalmente, ao exercício da cidadania, levando em consideração a cultura, as experiências de vida fundamentadas nos valores de cooperação, solidariedade e responsabilidade. Entende-se que os conhecimentos técnicos não podem estar separados da formação geral e humanística. Os eixos norteadores são considerados prioritários e são desenvolvidos durante toda a trajetória do curso, quais sejam, meio ambiente, ética e cidadania, relações étnico-raciais, a construção de valores de solidariedade, cooperação e respeito às diferenças culturais, raça e gênero, propiciar acessibilidade pedagógica e atitudinal a todos que necessitem.

1.5.3.1 AULAS DE PRÁTICAS

Os acadêmicos tem oportunidade de, com a presença de professores, realizar experiências administrativas em empresas, articulando e integrando o conhecimento das disciplinas já cursadas.

Sob este aspecto, os objetivos principais das aulas práticas são:

- ✓ Fazer com que o acadêmico vivencie a teoria vista em sala, colocando em prática tais conhecimentos;
- ✓ Estimular a multidisciplinaridade, colaborando com a comunidade científica com a realização de trabalhos científicos;
- ✓ Aproximar a realidade empresarial ao acadêmico, fazendo com que ele tenha uma visão das carências e demandas regionais, estaduais e nacionais;
- ✓ Estimular o senso crítico em relação às atividades das ciências sociais;
- ✓ Promover uma integração entre o conhecimento adquirido em sala com o conhecimento dos empresários.

Estas atividades didáticas propiciam aos alunos formação ampla e geral para a profissão do Administrador.

Quanto às práticas metodológicas para o desenvolvimento profissional da percepção, diálogo, debate, atualização de conhecimento, informação sobre resultados de pesquisa contemporâneos e tendências de aplicabilidade do conhecimento e que favorecem a autonomia discente, o curso realiza momentos de aproximação com profissionais formados e reconhecidos, além do encontro com empresas de renome, através de eventos como Simpósio das Ciências Sociais Aplicadas, Seminários de Administração e Feira do Empreendedor UCP (evento que reúne diversas empresas criadas pelos próprios alunos, promovendo a aproximação do acadêmico com o mercado dinâmico e inovador, proporcionando aprendizagens diferenciadas e significativas). Os eventos abordam temas relevantes, contemporâneos e claramente inovadores, pois, estas metodologias proporcionam aprendizagens diferenciadas na área das Ciências Sociais.

Além destes eventos específicos ao curso de Administração, ainda são executados eventos interdisciplinares e de incorporação dos temas transversais contemporâneos relacionados à diversidade étnico-racial, ao multiculturalismo, aos direitos humanos e ao meio ambiente.

Em suma, a abordagem metodológica dos conteúdos, no conjunto das atividades acadêmicas do curso, busca favorecer o aprimoramento da capacidade

crítica dos alunos, do pensar e do agir com autonomia e estimular o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais em um processo permanente e dinâmico, estabelecendo conexão reflexiva, em específico com os temas contemporâneos, como ética, sustentabilidade e diversidade cultural, étnico-racial e de gênero.

Metodologias de inclusão e acessibilidade também são adotadas àqueles que apresentarem diferenças e/ou dificuldades. O Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico (NAD) realiza ações de verificação das necessidades educacionais relacionadas à acessibilidade pedagógica, arquitetônica e atitudinal.

Na acessibilidade pedagógica são observadas práticas na metodologia que possam conduzir o aprendizado no mesmo nível aos demais acadêmicos, promovendo diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem. A acessibilidade arquitetônica dá-se através da eliminação das barreiras ambientais físicas, e a acessibilidade atitudinal envolve todos os agentes presentes na IES na percepção do outro, sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações, bem como a atuação comissiva na solução das dificuldades e/ou entraves encontrados no processo ensino-aprendizagem.

As metodologias de ensino utilizadas para o desenvolvimento dos conteúdos curriculares estão descritas nos planos de ensino de cada unidade curricular, as quais são apresentadas aos discentes no início da execução da disciplina. Através de avaliação institucional semestral, os discentes têm a oportunidade de avaliar os docentes quanto à apresentação do plano de ensino, proposta de atividades diferenciadas e inovadoras, e êxito na execução das atividades propostas.

1.5.4 PROCESSOS DE AVALIAÇÃO

No Curso Administração, o processo de avaliação é um instrumento para acompanhamento e compreensão dos avanços, dos limites e das dificuldades dos

alunos para atingirem os objetivos propostos, com o objetivo de fornecer informações sobre como está se realizando o processo ensino-aprendizagem como um todo, permitindo o diagnóstico possíveis fatores de insucesso, permitindo orientar as ações para sanar ou minimizar as causas e promover a aprendizagem do aluno. Os dados por ela coletados servem como elementos de reflexão para professores, alunos e instituição.

Por isso, necessariamente, ocorrerá em vários momentos e privilegiará os aspectos qualitativos (capacidade de análise, síntese crítica e elaboração pessoal do aluno) sobre os quantitativos e favorecerá a compreensão dos processos mentais envolvidos na aprendizagem. O processo de avaliação é previamente exposto ao acadêmico quando da apresentação dos planos de trabalho pelos docentes.

Além de ser um instrumento de diagnóstico, necessário ao professor e ao aluno, a avaliação permite refletir, comparar ou rever, se necessário, os princípios filosóficos ou metodológicos propostos pelo próprio projeto pedagógico do curso. Para que isso ocorra, é preciso que a avaliação seja um processo contínuo e não pontual, que possibilite o uso de diferentes estratégias e instrumentos.

A IES prevê em seu regimento interno que a avaliação do desempenho escolar é feita por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e aproveitamento. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, competindo ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como lhes julgar os resultados. Será considerado promovido por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares. Além disso, a Instituição estabelece outras formas de avaliação complementar, como a realização de simulados acadêmicos e profissionais.

1.6 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

1.6.1 CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Em conformidade com o Regimento de Estágio Supervisionado da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- UCP, o qual serviu de base para o desenvolvimento do Regimento do Estágio Supervisionado do Curso de Administração, o estágio caracteriza-se como uma atividade de base eminentemente pedagógica e com estratégias para a gestão da integração entre ensino e o mundo do trabalho. Entre estas estratégias pode-se citar: facilitar a adaptação social e psicológica à futura atividade profissional do acadêmico com o desenvolvimento e/ou o acompanhamento de atividades que promovam a interdisciplinaridade, a experiência acadêmico-profissional, o questionamento, a competência técnico-científica e o desenvolvimento integrado de ensino, pesquisa e extensão; facilitar a futura inserção do acadêmico no mercado de trabalho, promovendo a melhoria do ensino, com a ampliação do espaço acadêmico, relacionando dinamicamente teorias e práticas e gerando oportunidade de avaliação curricular.

O Estágio Curricular Supervisionado contempla a carga horária de 360 hora/aula, em conformidade com o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração. O acadêmico do Curso terá orientação adequada à área escolhida, de acordo com a área de pesquisa de seu professor orientador. Além disso, na unidade cedente do Estágio, este contará com o apoio e supervisão de um profissional, denominado Supervisor de Estágio, o qual deverá ser um especialista na área de atuação. Para a realização do estágio curricular obrigatório a IES realiza um convênio com a unidade cedente. Este convênio estabelece os objetivos do estágio e as responsabilidades, tanto do acadêmico, quanto da IES e da unidade cedente. Ademais, com a conclusão do estágio na unidade cedente, o supervisor de estágio preencherá um formulário de avaliação do acadêmico e entregará para a Comissão de Estágio (o formulário terá caráter

confidencial, o qual não será acessível para o aluno). Estes dados serão analisados pela Comissão e terá como objetivo tanto a avaliação do acadêmico como também será de extrema importância para repensar as práticas do estágio. Portanto, estes dados podem fornecer insumos valiosos para a atualização das práticas de estágio.

O estágio é importante na formação do estudante por lhe conferir maturidade profissional e técnica, contato com profissionais da área, vivência e convivência com pessoas e a oportunidade de conectar o saber ao fazer. Os Estágios no Cursos de Administração serão realizados em locais que assegurem a participação efetiva do aluno em atividades relacionadas diretamente com a orientação acadêmica de cada curso, em conformidade com a Lei nº 11.788 de 25/09/2008 e estará sob a supervisão de uma Coordenação de Estágios.

A Faculdade, através da Coordenação de Curso e Central de Estágios e Trabalho de Curso, manterá convênio com instituições de reconhecida capacidade e seriedade na condução de estágios supervisionados, aproveitando o potencial do estagiário dentro de sua área de atuação.

O estágio também poderá ser realizado conforme conveniência do aluno, desde que a instituição escolhida atenda aos requisitos básicos para a realização do estágio, tais como:

- Atribuição de função adequada para atuação do estagiário, que possa contribuir para a aplicabilidade direta do aprendizado e aprimoramento de suas habilidades futuras;
- Garantia da presença de um profissional de nível superior para orientação dentro da instituição, e que possa interagir com o Orientador de Estágios da Faculdade;
- Observação do projeto de estágio elaborado pelo aluno em conjunto com o Orientador de Estágios.

Para a organização e o funcionamento desta disciplina, há um Coordenador de Estágios do curso de Administração, cujo este é professor do curso e possui uma carga horária fixa semanal (que vai variar conforme o número de acadêmicos matriculados na disciplina) e para auxiliar o funcionamento das

disciplinas há dois professores escolhidos pela coordenação de estágios para auxiliar caso haja necessidade.

São previstas duas modalidades de estágio para os alunos das IES: estágio curricular supervisionado obrigatório e o estágio extracurricular (não obrigatório). De maneira geral, diferenciam-se entre si pela característica de, no primeiro, haver uma carga horária estabelecida na matriz curricular do curso, com atividades previstas no PPC, ao passo que, no segundo, não há carga horária fixa e obrigatória estabelecida. O estágio curricular supervisionado obrigatório é componente curricular com carga horária específica, oferecido no último semestre letivos, com supervisão e orientação de professores da área de formação do curso. É destinado a promover a devida articulação entre os conhecimentos teóricos e práticos, possibilitando ao aluno a aplicação de competências técnicas e socioemocionais desenvolvidas durante o curso em situações concretas do exercício da profissão.

Todo esse conjunto de tarefas diversificadas e específicas, além de lhes proporcionar a experiência necessária para o preparo profissional, possibilita-lhes uma visão concreta sobre o mercado de trabalho e sobre as condições que esse oferece. Para além disso, o estágio promove o enriquecimento das experiências de convívio, de troca e de aperfeiçoamento de saberes e, sobretudo, de contato com situações reais de resolução de problemas e de conflitos, nos quais entram em jogo as aprendizagens relacionadas às questões éticas do exercício profissional.

No curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná o estágio curricular supervisionado constituir-se-á em importante atividade acadêmica articulada à formação do profissional pretendido. As diretrizes gerais de estágio da Faculdade estão embasadas na Lei nº 11.788/08, que dispõe especificamente sobre os estágios, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração, resolução CNE/CES N.º 4, de 13 de julho de 2005, e nas demais legislações pertinentes. É o componente curricular que visa a aplicação dos princípios e conceitos da aprendizagem acadêmica e a consolidação da

relação teoria-prática como forma de assegurar ao formando uma prévia dos desempenhos profissionais desejados.

Tem como objetivos, dentre outros, facilitar a adaptação social e psicológica à futura atividade profissional com o desenvolvimento e/ou acompanhamento de atividades que promovam a: interdisciplinaridade, experiência acadêmico-profissional, o questionamento, a competência técnico-científica e o desenvolvimento integrado de ensino, pesquisa e extensão, facilitando assim a futura inserção do estudante no mercado de trabalho e promovendo a melhoria do ensino, com a ampliação do espaço acadêmico e a articulação e a transição da Instituição de Ensino com o mundo do trabalho. Para que estes objetivos sejam alcançados, torna-se fundamental imprimir um caráter dinâmico ao estágio, propiciando uma forte interação com a realidade empresarial, com o ambiente da iniciação à pesquisa, e com possíveis campos de trabalho, contribuindo, inclusive, para um intercâmbio com a sociedade dos conhecimentos gerados.

O estágio curricular deve ser cumprido por acadêmicos do curso, com uma carga horária total de 360 horas (300 horas relógio). Sua avaliação se dará mediante apresentação de Trabalho Curso (TC) para uma banca selecionada pela Comissão de Orientação de Estágio (COE) em parceria com a coordenação do Curso de Administração. A seleção, credenciamento e distribuição dos campos de estágio entre os professores orientadores de estágio será atribuição da COE, que direcionará todos os estágios aos docentes da área objeto da realização do mesmo. Já a identificação dos campos de estágio será atribuição do acadêmico, que poderá ser auxiliado pela COE.

1.6.2 REGIMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O regimento do Estágio Supervisionado foi discutido, reformulado e aprovado em reunião do NDE e repassado e aprovado pelo colegiado de acordo com a resolução nº 69/2019.

I – Do Local de Estágio

Art. 1 – O Estágio deverá ser realizado em estabelecimentos que tenham condições de proporcionar aos Estagiários, experiências práticas e aperfeiçoamento técnico-científico e de relacionamento humano.

1º. A disposição de qualquer instituição em oferecer estágio a alunos do Curso será firmada por meio de Convênio celebrado entre essa instituição, doravante denominada Instituição Concedente de Estágio, e a Faculdade, onde poderão estar incluídas normas complementares a este Regimento.

2º. Nos casos de interrupção de Estágio, por motivos alheios ao estagiário, novas providências poderão ser tomadas, desde que orientadas pelo Coordenador de Estágio, sem prejuízo do andamento da disciplina em relação ao Estagiário.

Art. 2 – Alternativamente os Estágios Supervisionados II e III poderão ser cumpridos na própria Faculdade, através do desenvolvimento de Projetos, coordenado por professores da IES, que visem a atender às necessidades e/ou interesses da Instituição, de instituições conveniadas ou de outros segmentos da comunidade. Dependendo do porte do Projeto, o mesmo poderá ser desenvolvido por uma equipe de alunos, desde que cada integrante tenha uma participação específica no conjunto de atividades previstas.

O Estágio em Administração da UCP consiste nas atividades de formação acadêmico-profissionais programadas, orientadas e avaliadas por professores do colegiado, que proporcionem aprendizagem social, profissional e cultural aos alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação em Administração, podendo, ou não, compreender remuneração ao acadêmico, conforme sua área e instituição estagiada.

a) Fica a cargo do professor orientador e da coordenação de estágio, a avaliação das atividades desenvolvidas pelos estagiários, em função das necessidades de formação acadêmica.

- b) Os estágios são considerados como disciplinas regulares do currículo do curso, tendo obrigatoriedade de 75% de frequência da carga horária curricular.
- c) A nota mínima para aprovação em cada semestre é 7,0 (sete)
- d) Os alunos que não atenderem aos pontos “b” e “c” desta resolução estarão reprovados, devendo cursar o respectivo estágio novamente no semestre seguinte.

II - Da Organização

Art. 3 – Para cada semestre letivo será estabelecido um cronograma de atividades dos Estágios Supervisionados.

Art. 4 – Cada Estagiário no 7º e 8º, contará com o apoio da COE e de um Professor Orientador, indicado pela COE e escolhido entre os docentes do Curso, com experiência profissional comprovada na área de aplicação do Estágio, que se disponibilizarem para a orientação de estagiários.

Art. 5 – No estágio I para avaliação o acadêmico deverá apresentar um projeto de pesquisa. Nos estágios II e III deverão ser apresentados Relatórios ou TC ao final de cada semestre para fins de avaliação da disciplina.

Parágrafo único: A elaboração, a apresentação e a avaliação dos Relatórios de Estágios ou TC deverão obedecer aos Critérios deste regimento e as Normas complementares a este regimento e ao Manual de Normas Técnicas da Instituição.

III – Das Competências

Art. 6 – Compete à Faculdade:

- a) designar a Comissão Orientadora de Estágios;
- b) firmar o Convênio com a Instituição Concedente de Estágio;
- c) contratar seguro de acidentes pessoais para os estagiários;

Art. 7 – Compete à Coordenação

1º São atribuídas ao Coordenador de Estágios as seguintes funções:

- a) homologar o Cronograma de Atividades das disciplinas de Estágio Supervisionado;
- b) homologar o rol de Professores Orientadores e respectivos Orientados;
- c) homologar os resultados finais da Disciplina,
- d) aprovar disposições complementares a este Regimento.
- e) deliberar sobre os casos omissos neste regimento, ouvido a COE.
- f) articular a relação entre os alunos dos Cursos de Graduação em Administração e os professores do colegiado.
- g) auxiliar os estagiários dos Cursos de Graduação em Administração, bem como os professores do colegiado, com relação à aplicação das diretrizes de Estágio em Administração.
- h) redigir e baixar normas e instruções sobre as atividades inerentes à sua área de atuação e competência.
- i) divulgar entre os alunos do Curso de Graduação em Administração qualquer informação que esteja relacionada à prática de estágios, ou à elaboração do Trabalho de Curso – TC.
- j) promover reuniões com os alunos e professores para transmitir-lhes as informações necessárias.
- k) Designar as bancas examinadoras para avaliação dos TCs, bem como providenciar o espaço físico e o suporte necessários para a sua realização.
- L) Providenciar a entrega das notas dos TCs à Secretaria, obedecendo ao calendário escolar.
- M) Designar um professor orientador para cada estagiário.

Art. 8 – Compete a COE:

- a) responder pelos Estágios Supervisionados, enquanto disciplina, junto à

Secretaria do IES;

- b) representar a Faculdade junto à Instituição Concedente de Estágio;
- c) elaborar e submeter à Coordenação o material necessário para as homologações cabíveis;
- d) cumprir e fazer cumprir o Cronograma de Atividades estabelecido, bem como este regimento e suas Normas Complementares junto Coordenação Central de Estágio (CCET)
- e) definir e divulgar critérios e normas complementares a esse regimento para a elaboração, apresentação e avaliação dos trabalhos de estágio;
- f) elaborar os formulários e respectivas instruções de preenchimento, necessários à sistematização do Estágio, como o Termo de Compromisso, Proposta de Estágio, Plano de Estágio e relatórios diversos, bem como outros documentos a serem preenchidos pelos Estagiários, pelos Professores Orientadores e pelos Orientadores de Atividades;
- g) publicar os Editais referentes à organização e realização dos Estágios Supervisionados;
- h) convocar reuniões com os Professores Orientadores, sempre que necessário;
- i) realizar reuniões com cada turma de estagiários, orientando-os sobre os critérios a serem observados e às condições necessárias à boa realização de suas atividades;
- j) receber os documentos e relatórios referentes a cada Estagiário e tomar as providências necessárias em cada caso;
- k) efetuar o controle de frequência e das avaliações dos Estagiários;
- l) arquivar os documentos referentes as disciplinas de Estágio Supervisionado;
- m) tomar outras providencias e/ou deliberar sobre assuntos não previstos e que venham a se apresentar durante o andamento das Disciplinas.

Art. 9 – Compete ao Professor Orientador:

- a) esclarecer ao orientado, os objetivos dos Estágios Supervisionados, a forma

de avaliação e as metodologias a serem empregadas;

- b) orientar o Estagiário na elaboração do Plano de Estágio, do projeto de pesquisa, do artigo, dos relatórios e do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como de quaisquer outros itens solicitados no desenvolvimento de suas atividades de estagiário, procedendo acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos trabalhos, bem como da execução do Cronograma de Atividades proposto;
- c) fornecer à Coordenação de Estágio, sempre que lhe for solicitado, informações sobre o andamento dos estágios sob sua orientação,
- d) avaliar a atuação e o aproveitamento dos estagiários sob sua orientação,
- e) participar das reuniões convocadas pela Comissão de Estágio e/ou solicitá-las quando necessário;
- f) cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento.

Art. 10 – Compete a cada Estagiário:

- a) conhecer e cumprir o estabelecido neste regimento;
- b) comparecer às reuniões convocadas pela COE e aos encontros de orientação com seu Professor Orientador;
- c) apresentar a COE ou ao Professor orientador, nos prazos estabelecidos, os documentos que lhe forem solicitados relativos ao Estágio, devidamente preenchidos ou elaborados;
- d) buscar orientação junto ao seu Professor Orientador ou Orientador na Instituição Concedente (orientador de atividades), sempre que necessário;
- e) comunicar sua ausência, por escrito, a COE no caso de interromper o Estágio Supervisionado;
- f) submeter-se às avaliações previstas e solicitar, se couber, revisão dos resultados obtidos;
- g) encaminhar para o professor orientador a ficha de avaliação do local do Estágio Supervisionado III e a ficha de frequência;
- h) apresentar sugestões que possam contribuir para superar as situações-

problema, bem como a melhoria da qualidade do Estágio Supervisionado;

- i) cumprir as disposições do convênio firmado com a Instituição ou Propriedade Concedente do Estágio;
- j) zelar pelo equipamento e material da Faculdade, e dos demais locais onde realizar os Estágios Supervisionados;

Art. 11 – Compete à Instituição Concedente de Estágio:

- a) firmar o Termo de Convênio com a Faculdade e Termo de Compromisso com o estagiário;
- b) atribuir ao Estagiário um Orientador de Atividades;
- c) oferecer ao Estagiário as condições necessárias para a realização do estágio;
- d) comunicar por escrito à COE qualquer ocorrência referente à atuação do Estagiário ou à continuidade da realização do estágio.

IV – Da Avaliação do Estágio.

Art.12 – O estágio supervisionado I será avaliado mediante a apresentação do projeto de pesquisa.

1º. A nota será expressa na escala de 0 a 10, sendo que o relatório escrito comporá 70% da nota e trabalhos de pesquisa 30%.

2º. Os prazos para entrega do projeto de pesquisa serão definidos pela COE em conjunto com a Coordenação do Curso e colocados em edital a cada início do semestre letivo seguinte à realização do estágio.

3º. O controle do cumprimento da carga horária pelo aluno para fins de registro curricular, será feito pela COE, a partir de informações recebidas do Professor Orientador, do proprietário e do relatório de atividades entregue pelo aluno.

4º. A formatação do relatório deverá seguir as normas estabelecidas no Manual de Normas Técnicas da Instituição.

5º. A apresentação oral será avaliada pelo professor orientador do estágio ou Coordenador de Estágios do Curso, e por dois membros do colegiado de Administração.

6º. Com os resultados da nota do relatório e da apresentação oral (média das notas concedidas pelos avaliadores) será calculada a nota final de cada estagiário, que será expressa na escala de 0 a 10, em intervalos de 5 décimos. Será considerado aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado I o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete, e reprovado em caso contrário.

7º. O aluno reprovado em Estágio Supervisionado I deverá cursar a disciplina integralmente no semestre seguinte.

Art. 13 – O Estágio Supervisionado II será avaliado mediante a apresentação de das metas do relatório de estágio elaborado a partir dos dados pesquisados. No caso do aluno estagiário integrar-se em atividades de pesquisa já em andamento a avaliação se dará a partir da apresentação de um plano de trabalho e do cronograma de atividades.

O plano de trabalho também comporá 30% da nota final do estágio e o TC 70% (casos em que o aluno preferir integrar-se em atividades de pesquisa já em andamento).

1º. O projeto de pesquisa do TCC deverá ser aprovado pelo orientador, ou membros da COE e pela comissão de ética do curso. O resumo para a iniciação científica também deverá ser submetido à aprovação de dois revisores, professores da instituição e submetido ao evento.

2º. O controle do cumprimento da carga horária pelo aluno para fins de registro curricular, será feito pela Coordenação de Estágio (COE), a partir de informações recebidas do Professor Orientador, nos casos de desenvolvimento de projetos de pesquisa; de informações fornecidas pelo responsável pelo estágio na instituição

concedente nos casos em que o aluno opte por participar de atividades de pesquisa científica já em andamento fora da instituição; e nos casos em que o aluno opte por participar de atividades de pesquisa já em andamento na instituição o cumprimento da carga horária será atestado pelo responsável pela pesquisa em questão.

3º. Com os resultados das notas do relatório e do plano de trabalho ou do projeto de pesquisa e do artigo (média das notas concedidas pelos avaliadores) será calculada a nota final de cada estagiário, que será expressa na escala de 0 a 10, em intervalos de 5 décimos. Será considerado aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado II todo aluno que obtiver média final igual ou superior a sete, e reprovado em caso contrário.

4º O aluno reprovado em Estágio Supervisionado II deverá cursar a disciplina integralmente.

Art. 14 - A avaliação do estágio supervisionado III corresponde a avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração e é definida nos Artigos 12, 13 e do REGIMENTO DE TRABALHO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP.

V– Da Revisão das Notas

Art. 15 – O Estagiário poderá requerer revisão de nota atribuída, exceto nos casos das notas parciais referentes à sua atuação como Estagiário e apresentação e defesa do TC. No requerimento da revisão, que será protocolado na Secretaria da Faculdade, o Estagiário fundamentará seu pedido, indicando os itens do objeto avaliado em que se sentiu prejudicado.

Das Disposições Finais

Art. 16 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvido o Orientador do Estágio em reunião juntamente com Coordenação de Estágio.

Art. 17 – O presente Regulamento entrará em vigor após aprovado pela Coordenação do Curso e homologado pelo Conselho Superior da Faculdade.

1.7 TRABALHO DE CURSO (TC)

O Trabalho de Curso (TC), na forma definida nas Diretrizes Nacionais Curriculares do Curso de Administração deve ser entendido como um momento de síntese e de expressão da totalidade da formação profissional. O Trabalho de Curso (TC) possui carga horária total de (40 horas), a forma de apresentação, orientação e coordenação estão dispostas no Regimento de Trabalho de Curso, referente ao Curso de Administração (Disponibilizado abaixo). O manual de normas técnicas para a produção do Trabalho de Curso (TC), atualizado, está disponível no Regulamento Geral dos Trabalhos de Curso (TC) de Graduação, da IES (Conforme Resolução nº 65.2019). Ademais, os Trabalhos de Curso (TC), aprovados e com nota igual ou maior que 9,0 (Nove virgula zero) estarão disponibilizados para a comunidade acadêmica por meio do repositório institucional acessível pela internet.

O Trabalho de Curso (TC) é um trabalho acadêmico caracterizado como relatório das atividades desenvolvidas no estágio, acompanhado de atividade científica na forma de revisão de literatura e descrição de estudo de caso, no qual o aluno sistematiza o conhecimento resultante de um processo investigativo realizado durante o período de estágio final do curso.

O TC é elemento obrigatório à formação dos acadêmicos regularmente matriculados no último semestre do Curso de Administração, correspondendo ao relatório de atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado.

O objetivo geral do TC é a aplicação dos conhecimentos adquiridos no Curso; o aperfeiçoamento e a complementação da aprendizagem; o desenvolvimento do acadêmico em âmbito social, profissional e cultural nas áreas de abrangência do curso, proporcionando aos alunos a oportunidade de observar, pesquisar, analisar, sistematizar e interpretar os conhecimentos adquiridos, possibilitando-lhes o domínio das bases norteadoras da profissão e da realidade

social. Sua construção é uma etapa fundamental na formação científica do discente, pois demonstra se ele desenvolveu competências acadêmicas mínimas para a sua atuação profissional após a graduação, além de possibilitar progressiva autonomia intelectual para a educação continuada e permanente.

Em nome da aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao Administrador, o aluno matriculado no oitavo período do curso deve cumprir obrigatoriamente as exigências previstas no Regimento de Trabalho de Curso, que prevê a apresentação de um projeto de TC, o acompanhamento de um supervisor de estágio, o acompanhamento de orientação por docente da IES, a elaboração de um trabalho escrito contendo relatório de atividades, revisão bibliográfica e relato de caso; a defesa do trabalho perante banca examinadora, apresentação oral e pública, e a divulgação dos resultados do trabalho em meio de comunicação público.

As normas e critérios que regem o desenvolvimento da unidade curricular do TC, bem como a apresentação do trabalho final a banca, são estabelecidos pelo Regimento de Trabalho de Curso aprovado pelo Colegiado de Curso, após deliberação do NDE, e institucionalizado por resolução específica. Também são seguidos os critérios estabelecidos pelo manual de estágios da IES, já que o TC, neste curso corresponde à realização do Estágio Curricular Obrigatório.

1.7.1 REGIMENTO DE TRABALHO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Regimento de Trabalho de Curso de Administração

Art.1º – O Trabalho de Curso (TC) é elemento obrigatório à formação dos acadêmicos regularmente matriculados no último semestre do Curso de Administração, a seguir referenciado simplesmente como Curso, pela Faculdade UCP, vinculado à Coordenação do Curso, doravante Coordenação e regido por esse Regimento.

Parágrafo Único - O acompanhamento do estágio será realizado por um docente da IES doravante denominado Professor Orientador; e por um profissional de nível superior Administrador ou com vínculo na área do estágio, da Unidade Concedente de Estágio, citado a partir de agora como Supervisor de Estágio.

Art.2º – O Trabalho de Curso (TC), no curso corresponde à realização do Estágio Curricular Supervisionado, a elaboração do relatório do referido estágio e defesa (apresentação oral e pública) do relatório a uma Comissão Avaliadora.

Parágrafo Único O TC deverá ser realizado na(s) área(s) previamente acordada(s) entre o acadêmico e o seu Professor Orientador, segundo as linhas de pesquisa divulgadas pela Coordenação do Curso.

Art.3º – A realização do Trabalho de Curso tem por objetivo a aplicação dos conhecimentos adquiridos no Curso; o aperfeiçoamento e a complementação da aprendizagem; o desenvolvimento do acadêmico em âmbito social, profissional e cultural nas áreas de abrangência do Curso e a elaboração de um relatório de estágio segundo as Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmico e Científicos da Instituição, com apresentação pública e oral, de forma similar ao exigido em eventos técnico-científicos da área quando da apresentação de trabalhos selecionados para tal.

I – Os trabalhos deverão ser elaborados e apresentados de forma individual.

Art.4º – O acadêmico contará com um Professor Orientador, com experiência profissional na área de concentração do Trabalho, escolhido dentre aqueles que se disponibilizarem para a orientação de Trabalhos de Curso. Cada professor poderá orientar até oito trabalhos.

I - O acadêmico contará também com um Supervisor de Estágio, responsável pela orientação na Unidade Concedente de Estágio, indicado por esta e com formação de ensino superior na área das Ciências Sociais.

II - Para a solicitação do orientador, o acadêmico deverá solicitar, junto à Coordenação de Estágios o Termo de Solicitação de Orientador e encaminhá-lo à Coordenação do curso em prazo determinado.

III - Ocorrendo a solicitação superior ao número máximo permitido ao orientador, serão observados os seguintes critérios:

A) Média de rendimento de avaliação das disciplinas dos períodos já cursados;

B) Aceite do Professor Orientador solicitado, via documento Termo de Aceite de Orientação.

C) Designação da COE.

Art.5º – O relatório do Trabalho de Curso deverá ser apresentado ao final do último período. Somente poderá apresentar o relatório o acadêmico que tiver cumprido a carga horária total prevista para o Estágio Curricular Supervisionado (360 horas).

Art.6º – Compete à Comissão Orientadora de Estágios (COE):

I - Aprovar disposições complementares a este Regimento para a realização semestral do Trabalho de Curso;

II - Elaborar o cronograma semestral de atividades dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

III - Designar os Professores Orientadores e respectivos Orientados;

IV - Providenciar, junto à Direção da Faculdade UCP, a alocação de carga horária para cada Professor Orientador;

V - Providenciar para que nenhum dos Professores Orientadores atenda mais do que oito orientados por semestre;

VI - Homologar os Planos de Trabalho e suas alterações, deliberando sobre os casos excepcionais;

VII - Homologar os resultados finais dos Trabalhos;

VIII - Definir e divulgar critérios e normas complementares a esse regimento para a elaboração, apresentação e avaliação dos relatórios;

IX - Publicar os Editais referentes à organização e realização dos Trabalhos;

X - Convocar reuniões com os Professores Orientadores sempre que necessário;

XI - Organizar e providenciar a realização das defesas dos relatórios;

XII -Deliberar sobre os casos omissos neste Regimento, ouvidos os Professores Orientadores;

XIII - Lançar a nota final obtida pelo acadêmico estagiário.

Art.7º – Compete ao Professor Orientador:

I - Auxiliar e orientar o acadêmico na elaboração do plano de estágio;

II -Manter contato com o orientando, pelos meios possíveis, durante o período de estágio, para colaborar com o bom desempenho do acadêmico estagiário e com o cumprimento do cronograma proposto no plano de estágio;

III - Fornecer à Coordenação de Estágios, sempre que lhe for solicitado, informações sobre o andamento dos Trabalhos sob sua orientação;

IV -Programar encontros presenciais com o acadêmico durante todo o período de elaboração do TC, caso seja necessário;

V -Avaliar, segundo o cronograma, a atuação e o aproveitamento dos acadêmicos sob sua orientação;

VI - Participar, na qualidade de Presidente da Banca Examinadora do relatório, de cada acadêmico sob sua responsabilidade, preenchendo adequadamente a Ata de Defesa de Trabalho de Curso e o Termo de autorização de publicação com assinatura do autor do Trabalho;

VII - Auxiliar a Coordenação de Estágios nas atividades pertinentes aos Trabalho de Curso, quando solicitado;

VIII - Cumprir e fazer cumprir o Cronograma de Atividades estabelecido, bem como este regimento e suas Normas Complementares;

IX - Vetar, até a data da publicação do calendário das bancas para defesa do Trabalho de Curso, todo trabalho que não for considerado adequado, técnica e metodologicamente, para defesa;

X - Assinar o “Termo de Aprovação” na versão definitiva dos Trabalhos de Curso de seus orientados, dando fé da realização das correções indicadas pela Banca Examinadora.

Art.8º – Compete ao Supervisor de Estágio da Unidade Concedente:

I - Situar o estagiário dentro da estrutura da organização, informando-o sobre as normas internas da empresa e dando-lhe ideia de seu funcionamento;

II – Informar o professor orientador, quando solicitado, sobre o desempenho do estagiário;

III - Comunicar à Coordenação de Estágio sobre qualquer alteração ou interrupção no estágio, provocada pela empresa ou pelo estagiário;

IV - Controlar e informar à Coordenação de Estágio as horas trabalhadas e a assiduidade do estagiário.

Art.9º – Compete ao Orientando:

I -Cumprir fielmente todas as Normas e Disposições referentes à realização do Trabalho de Curso;

II - Elaborar o Trabalho de Curso observando as normas e critérios divulgados pela Coordenação de Estágios;

III - Comparecer às reuniões convocadas pelo seu Professor Orientador;

IV - Apresentar à Coordenação de Estágios, nos prazos estabelecidos, os documentos, relativos ao Trabalho, que lhe forem solicitados, devidamente preenchidos ou elaborados;

V - Cumprir fielmente as atividades previstas no seu Trabalho de Curso, justificando em tempo as alterações impostas pelas circunstâncias;

VI - Buscar orientação junto ao seu Professor Orientador, sempre que necessário;

VII - Submeter-se às avaliações previstas;

VIII - Entregar à Coordenação de Estágios, em data agendada em edital, três cópias do seu Trabalho de Curso;

IX - Apresentar o seu relatório em sessão pública, submetendo-a à Comissão Avaliadora estabelecida para avaliação;

X – Entregar, em até 15 dias após a defesa, duas cópias da versão definitiva em capa dura de seu Trabalho e uma cópia de *CD- ROM*, trabalho com nota igual ou superior a nove (Nove vírgula zero);

XI -Coletar as assinaturas dos integrantes da banca, no “Termo de Aprovação”, dando fé da realização das correções indicadas pela Banca Examinadora, na versão definitiva do Trabalho de Curso.

Art.10 – O sistema de avaliação do TC abrangerá os itens: avaliação das atividades de estágio a partir da apresentação oral e escrita.

I – Cumprimento da carga horária total;

A - A frequência integral nas atividades do Estágio Curricular Supervisionado é um dos requisitos para a aprovação do acadêmico. Sendo que o acadêmico deve cumprir 100% (cem por cento) da carga horária estipulada para o estágio;

B - Em caso de falta, o acadêmico poderá repor até 10% (dez por cento) da carga horária total do estágio, devendo solicitar autorização para a reposição das horas a COE;

C - O controle de horas trabalhadas durante o estágio será realizado mediante o cadastro das horas na ficha de frequência, fornecida ao supervisor de estágio designado pela Unidade Concedente.

II. A avaliação do estágio é composta pela avaliação do TC, compreendida na nota da parte escrita e apresentação oral e pública do mesmo;

A - Os acadêmicos que não cumprirem com a entrega do TC na data pré-estabelecida em edital, terão 1,0 (um) ponto reduzidos da sua avaliação total, tendo um prazo adicional, improrrogável, de 24 horas para a entrega do TC. Sendo que a não entrega do TC até o final das 24 horas adicionais acarretará na reprovação do acadêmico.

B - Os membros da Comissão Avaliadora atribuirão notas de zero (Zero vírgula zero) a 6,0 (Seis vírgula zero) ao TC (escrita).

C - Os membros da Comissão Avaliadora atribuirão notas de zero (Zero vírgula zero) a 4,0 (Quatro vírgula zero) à apresentação oral do acadêmico.

D - A nota final da avaliação do estágio será obtida pelo média aritmética da nota atribuída ao Trabalho de Curso – escrita- (peso seis) e à apresentação oral (peso quatro), levando-se em consideração o número de avaliadores da Comissão Avaliadora.

E - Os acadêmicos que obtiverem nota inferior a 7,0 (sete) na avaliação final devem proceder a reapresentação oral e do relatório de estágio perante a comissão avaliadora, após as devidas correções, em prazo estabelecido pela Coordenação de Estágio.

F - No caso da reapresentação do relatório de estágio, a nota final da avaliação interna será obtida pela média aritmética da nota atribuída à primeira avaliação e da nota atribuída à reapresentação.

Art. 11 - Conforme comentado anteriormente, a nota final do TC será obtida pelo somatório das notas atribuídas à avaliação do TC (peso 6,0) e da Apresentação Oral (peso 4,0) de acordo com a fórmula a seguir:

Nota atribuída ao TC: $[(\text{avaliador 1} + \text{avaliador 2} + \text{avaliador 3})/3] = \text{Resultado 1}$

Nota atribuída a AP.ORAL: $[(\text{avaliador 1} + \text{avaliador 2} + \text{avaliador 3})/3] =$

Resultado 3

Nota final do estágio: Resultado 1 + Resultado 2

I. A nota será expressa na escala de 0 (Zero vírgula zero) a 10 (Dez vírgula zero), apurada até a primeira casa decimal sem arredondamento;

II. Nota igual ou superior a 7 (Sete vírgula zero): o acadêmico é considerado aprovado;

III. Nota igual ou superior a 5 (Cinco vírgula zero) e inferior a 7 (Sete vírgula zero): o acadêmico terá que reapresentar o TC com complementações e/ou ajustes sugeridos em prazo estabelecido pela Coordenação Central de Estágio e TC;

IV. Nota inferior a 5 (Cinco vírgula zero): o acadêmico é considerado reprovado;

V. Trabalho de Curso poderá ser considerado APROVADO MEDIANTE CORREÇÕES. Estas correções serão definidas pela banca examinadora do trabalho e o acadêmico (autor) terá 15 (quinze) dias após a defesa para entregar a versão definitiva (capa dura), já com as correções apontadas.

Art. 12 – O acadêmico reprovado em Trabalho de Curso deverá realizar integralmente um novo trabalho no semestre em que a disciplina for ofertada.

Art. 13 – A qualquer momento antes da Colação de Grau, caso seja colocada em dúvida a autoria do TC apresentado pelo acadêmico, a Faculdade UCP promoverá a instauração de sindicância e caso seja comprovada a fraude, o acadêmico será considerado reprovado na elaboração do Trabalho de Curso, sem direito de pedir revisão ou recurso, independentemente dos resultados das avaliações parciais.

Art. 14 – Na época devida a Coordenação de Estágios divulgará a composição das Bancas Examinadoras.

I. Cada Comissão Avaliadora será composta por três vagas, sendo uma delas obrigatoriamente será do Professor Orientador e este na qualidade de Presidente da Banca, outras duas vagas para professores do corpo docente da IES e uma quarta vaga, esta facultativa, para professores convidados de outras instituições;

II. A vaga facultativa somente poderá ser composta mediante avaliação da COE;

I.O funcionamento de cada Comissão Avaliadora será organizado pela COE, que definirá os procedimentos necessários com vistas a promover a imparcialidade e a uniformidade na atuação de seus integrantes quando da avaliação dos TC's.

Art. 15 - O presente Regimento entrará em vigor depois de aprovado pela Coordenação do Curso e homologado pelo Colegiado do Curso Administração.

Art. 16 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Coordenação de Estágios em conjunto com a Coordenação do Curso de Administração da Faculdade UCP.

1.7.2 MEIOS DE DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS DE CURSO

Os Trabalhos de Conclusão de Curso serão disponibilizados na biblioteca da IES por meio de uma cópia impressa e um CD para divulgação eletrônica do trabalho, segundo critérios de segurança estabelecidos pela própria biblioteca.

A divulgação eletrônica também será realizada no site da biblioteca da Instituição.

Trabalho com notas acima de 9,0 (Nove vírgula zero) deverão realizar a impressão em capa dura e apresentar ficha catalográfica fornecida pela biblioteca da instituição.

1.8.3 DOSSIÊ: MODELOS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E TRABALHO DE CURSO (TC)

O Estágio Curricular Supervisionado, ocorre de maneira condizente com as DCNs, além do Regimento Interno do Curso de Administração. Abaixo o dossiê necessários para realização do Estágio Curricular Obrigatório (A) e Trabalho de Curso (B).

A- Estágio Curricular Obrigatório

Anexo I- Dados para o Convênio**CADASTRO PARA CONVÊNIO**

Nome fantasia da empresa:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	E-mail:	
Fone: () ()		Whatsapp:()
Nome do representante legal da empresa:		
CPF:		RG:
Nome do profissional da empresa com formação em Administração ou área afim se houver		
CPF:		RG:
REGISTRO EM CONSELHO (CRA):		

Anexo II - Termo de Convênio**TERMO DE CONVÊNIO nº XX**

**A Faculdade de Ensino Superior do
Centro do Paraná - UCP, mantida pela UB
UCP Educacional S.A. e EMPRESA**
_____.

Pelo presente instrumento, tendo de um lado, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP, mantida pela UB UCP Educacional S.A., com sede na Av. Universitária s/nº, Pitanga/PR, CEP 85.200-000, fone/fax: (42) 3646 5555, doravante denominada UCP, neste ato representada pela Diretora Geral, Professora Jane Silva Bühner Taques e, de outro lado EMPRESA (nome) _____, CNPJ _____, localizada avenida _____, nº____, Centro, CEP _____, doravante denominado _____ neste ato representando pelo _____, têm entre si justo e acertado o presente Convênio, regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem por finalidade estabelecer e regulamentar um programa de cooperação acadêmica entre a UCP e a EMPRESA _____, nas áreas de atuação e interesse comuns.

1.2. O programa de cooperação acadêmica aqui estabelecido e regulamentado será tão amplo quanto for necessário ou desejável, incluindo a realização de estudos e pesquisas, docência, consultorias, conferências, publicações, cursos e programas de treinamento, realização de estágios e quaisquer outras atividades julgadas de interesse ou de conveniência pelos partícipes.

1.3. Os projetos e atividades específicas que farão parte deste programa serão definidos em “TERMOS ADITIVOS”, os quais se tornarão partes integrantes do presente CONVÊNIO, neles se estabelecendo, da maneira mais detalhada possível, os objetivos específicos a serem atingidos, bem como o planejamento dos trabalhos que serão desenvolvidos.

1.4. Poderão ser assinados tantos “TERMOS ADITIVOS” quantos forem os projetos e atividades considerados de interesse ou conveniência por ambos os partícipes, dentro do objetivo geral aqui definido, embora distintos, pela sua natureza, em função dos objetivos específicos a serem atingidos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPIES

2.1. As responsabilidades dos partícipes encontram-se descritas neste instrumento e serão complementadas nos “TERMOS ADITIVOS”.

2.2. Os partícipes garantirão um ao outro, o estabelecido neste CONVÊNIO e em seus “TERMOS ADITIVOS”, não assumindo quaisquer outras responsabilidades, salvo na hipótese de um partícipe ocasionar ao outro, por culpa, danos patrimoniais.

2.3. É responsabilidade de cada partícipe assegurar-se de que todas as pessoas designadas para trabalhar nos projetos e atividades previstos neste CONVÊNIO e seus “TERMOS ADITIVOS” conheçam e explicitamente aceitem todas as condições aqui estabelecidas e nos respectivos “TERMOS ADITIVOS”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO CONVÊNIO

3.1. Os coordenadores deste CONVÊNIO serão designados de comum acordo entre os partícipes, cabendo-lhes supervisionar e gerenciar a execução dos trabalhos em conformidade com o previsto neste CONVÊNIO.

CLÁUSULA QUARTA - DOS TERMOS ADITIVOS

4.1. Para cada projeto desenvolvido dentro dos objetivos do presente CONVÊNIO, será assinado um “TERMO ADITIVO”, que descreverá, em detalhes, o referido trabalho.

4.2. A descrição de que trata o item anterior conterá, pelos menos, os seguintes sub-itens:

- a) Justificativa e objetivos do trabalho;
- b) Nome(s) do(s) Executor(es) responsável(eis) pela supervisão e gerência do trabalho;

- c) Descrição das etapas do desenvolvimento do trabalho, com detalhamento dos resultados a serem apresentados ao final de cada etapa;
- d) Prazos de execução dos trabalhos, datas de início e de término de cada uma das etapas;
- e) Discriminação dos recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- f) Requisitos técnicos, administrativos e de suporte necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- g) Orçamento e fonte dos recursos e definição do índice de reajuste dos valores orçados, quando for o caso;
- h) Cronograma de desembolso dos recursos;
- i) Eventuais restrições de uso e divulgação de documentos, informações, programas, equipamentos e demais bens ou elementos postos à disposição dos partícipes para a execução do trabalho;
- j) Cláusulas específicas relativas à extinção, suspensão ou interrupção do trabalho estabelecido no “TERMO ADITIVO”;
- k) Outros pormenores que se fizerem necessários para a perfeita execução do trabalho no “TERMO ADITIVO”.

4.3. O “TERMO ADITIVO” só se tornará válido depois de aprovado pelos órgãos competentes da UCP e EMPRESA, assinado pelos representantes legais dos partícipes e pelos Executores dos trabalhos nele previstos.

4.4. A alteração de um “TERMO ADITIVO” só se fará mediante outro “TERMO ADITIVO”.

4.5. A extinção, suspensão ou interrupção do trabalho previsto em um “TERMO ADITIVO” não prejudicará os trabalhos de outros “TERMOS ADITIVOS”.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA, DENÚNCIA E RESCISÃO DO CONVÊNIO

5.1. O presente CONVÊNIO terá duração até 31.12.2025.

5.2. Este CONVÊNIO poderá ser denunciado, a qualquer tempo, por vontade dos partícipes ou de um deles, manifestada por escrito, com antecedência mínima de 90

(noventa) dias e rescindido por infração legal ou por descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste instrumento ou nos “TERMOS ADITIVOS”.

5.3. No caso de rescisão, havendo pendências, ou trabalhos em execução, os partícipes definirão, por intermédio de um Termo de Encerramento do Convênio, as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e de todas as demais pendências, inclusive os empréstimos ou comodatos, aos direitos autorais e de propriedade dos trabalhos em andamento, bem como às restrições ao uso de bens e à divulgação de informações colocadas à disposição dos partícipes.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

7.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pitanga, Estado do Paraná, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questão oriundas do presente CONVÊNIO, que não forem resolvidas administrativamente.

Assim, os partícipes assinam o presente CONVÊNIO, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Pitanga, de de 20....

Profª Jane Silva Bühner Taques
Diretor Geral da UCP

nome
EMPRESA

Testemunhas:

1) _____
nome

2) _____
nome

Anexo III - Termo Aditivo**TERMO ADITIVO Nº xx/20xx**

Conveniados:

A Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP, mantida pela UB UCP Educacional S.A., com sede na Av. Universitária s/nº, Pitanga/PR, CEP 85.200-000, fone/fax: (42) 3646 5555, doravante denominada UCP, neste ato representada pela Diretora Geral, Professora Jane Silva Bühner Taques.

E, de outro lado _____
rua _____, município de _____, CEP _____,
doravante denominado _____, neste ato representando por
_____, portador do CNPJ (CPF): _____ e
inscrito no RG: _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 Fica aditivado o Termo de Convênio, de comum acordo entre as partes, para cumprimento da finalidade que se propõe, qual seja a promoção do acesso e manutenção de alunos no Ensino Superior.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Convênio é regular as condições de realização de estágios **obrigatórios e não obrigatórios** de acadêmicos dos cursos ofertados pela Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP.

2.2 Para fins deste Convênio, entende-se como estágio as atividades proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho ligadas a **sua área de formação** nos cursos acima mencionados, conforme dispõe a Lei 6494/77,

Decreto 87.497/82, Lei 8859/94, Resolução CNE/CEB nº 01 de 21/01/2004, Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 e demais legislações pertinentes;

2.3 Os estágios obrigatórios terão **carga horária semanal de trabalho e duração de acordo com as normas dos Regulamentos Internos dos Cursos/Áreas**, obedecida à legislação em vigor, devendo estas informações, estarem explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio;

2.4 Os estágios não obrigatórios terão carga horária semanal de até 30 horas.

2.5 O prazo de realização do estágio obrigatório e não obrigatório terá vigência mínima de um semestre, podendo ser renovado por até mais três semestres letivos, não podendo ultrapassar cinco anos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS FACULDADES

Compete à Faculdade Conveniada:

3.1 Encaminhar os estagiários aos conveniados sempre com observância das normas estabelecidas pelas partes convenientes;

3.2 Firmar os Termos de Compromisso de Estágio, como interveniente, por intermédio das respectivas Coordenações de Estágios dos Cursos, com a anuência da Direção Geral;

3.3 Indicar se constatada a necessidade, os candidatos à substituição de estagiários.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE

4.1 Conceder estágios ao pessoal discente da Faculdade nos termos da Legislação vigente e das disposições deste Convênio;

- 4.2 Fixar o número de vagas pelas áreas de formação e informar a Faculdade para a devida divulgação, recrutamento e encaminhamento;
- 4.3 Selecionar os estagiários dentre os acadêmicos encaminhados pela Faculdade;
- 4.4 Informar à Faculdade sobre o desempenho dos estagiários;
- 4.5 Designar um orientador no local de trabalho, para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- 4.6 Formalizar o estágio através de **Termo de Compromisso** firmado com o estagiário, com a imprescindível interveniência da respectiva Faculdade;
- 4.7 Indicar à Faculdade, para ser substituído, o estagiário que, por motivo de natureza técnica, administrativa ou disciplinar, não for considerado apto a continuar suas atividades de estágio;
- 4.8 Assegurar local próprio de trabalho, promover políticas de integração social e mecanismos que visam preservar a vida e à saúde do estagiário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

- 5.1 O estágio obrigatório não será remunerado.
- 5.2 O pagamento da Bolsa de Estágio, **quando for concedida**, será efetuado pela **EMPRESA**
- 5.3 Os estudantes admitidos como estagiários, **não terão qualquer vínculo empregatício** com a **EMPRESA (nome)**, conforme dispõe a legislação em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA RESCISÃO

O presente TERMO ADITIVO terá duração por prazo indeterminado e, poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Elege-se pelo presente, o foro da Comarca de Pitanga para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste Instrumento.

Por estarem de acordo, as partes firmam este Instrumento em (02) duas vias de igual teor, na presença de (02) duas testemunhas.

Pitanga, de de 20__.

Jane Silva Bühner Taques

DIREÇÃO GERAL DA UCP

nome

EMPRESA

1ª. Testemunha: _____

nome

2ª. Testemunha: _____

Nome

Anexo IV - Termo de Compromisso de Estágio

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Que entre si fazem as partes a seguir nominadas: como instituição CONCEDENTE de estágio, a, CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr(a).,, como ESTAGIÁRIO o(a) acadêmico(a), RG nº, aluno(a) matriculado(a) no período do CURSO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná, mantida pela UB-UCP EDUCACIONAL, INTERVENIENTE neste instrumento, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 73.206.468/0001-00, com sede e foro à Av. Universitária, s/no., Linha Cantú, nesta cidade de Pitanga/PR, neste ato representado pela sua Diretora Geral, Professora Jane Silva, ficando estabelecidas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O ESTÁGIO de que trata este instrumento não se caracteriza como vínculo empregatício entre a CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO.

Parágrafo Primeiro - O Coordenador de Estágio, responsável pela disciplina no CURSO, responderá pela INTERVENIENTE junto à CONCEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - A carga horária de ESTÁGIO, a ser cumprida pelo ESTAGIÁRIO, deverá ser integralizada em no mínimo dois e máximo de quatro meses de atividades junto à CONCEDENTE, as quais deverão ser discriminadas no Plano de Estágio a ser elaborado pelo ESTAGIÁRIO, conforme disposto no REGULAMENTO. O Estágio será realizado no período de 03/02/2020 a 03/07/2020 não ultrapassando a jornada diária de 6 horas e 30 horas semanais.

Parágrafo Primeiro - Para o acompanhamento, supervisão e orientação das atividades a serem realizadas pelo ESTAGIÁRIO, a CONCEDENTE colocará à sua disposição um Supervisor de Atividades.

Parágrafo Segundo - A INTERVENIENTE colocará à disposição do ESTAGIÁRIO um Professor Orientador, que o orientará no cumprimento das suas atividades de elaboração do Trabalho Final de Estágio, bem como o avaliará, nos termos do REGULAMENTO.

CLÁUSULA TERCEIRA - O ESTAGIÁRIO compromete-se através deste a manter sigilo absoluto das informações e dados da CONCEDENTE aos quais tiver acesso, somente deles fazendo uso com a finalidade exclusiva do desenvolvimento de suas atividades relacionadas ao ESTÁGIO.

CLÁUSULA QUARTA - O ESTAGIÁRIO sujeitar-se-á aos regimes técnico-administrativo e disciplinar que lhe forem estabelecidos pela chefia do órgão da CONCEDENTE no qual esteja realizando o ESTÁGIO, não cabendo interferência da INTERVENIENTE com relação às decisões disciplinares ou administrativas que a CONCEDENTE venha a adotar.

CLÁUSULA QUINTA - Serão motivos para a rescisão automática deste Termo de Compromisso: a) o descumprimento do convencionado neste instrumento, por qualquer das partes; b) a interrupção das atividades empresariais da CONCEDENTE; c) o desligamento do ESTAGIÁRIO como aluno do curso.

Parágrafo único - Poderá ainda haver a rescisão deste instrumento por decisão de qualquer das partes, a ser comunicada e justificada por escrito às demais, no prazo de 48 horas após a decisão, cabendo ao Coordenador de Estágio a decisão sobre concessão ou não de nova oportunidade de ESTÁGIO ao ESTAGIÁRIO no mesmo período letivo.

CLÁUSULA SEXTA – A INTERVENIENTE manterá seguro para o acadêmico quando se tratar de estágio curricular obrigatório. A apólice de seguro está firmada com a Centauro Vida e Previdência S.A sob o número 0982.01.001028, vigente até 30 de outubro de 2020, com renovação anual.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente Termo de Compromisso reitera que os estágios curriculares foram viabilizados por intermédio da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

E por acharem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em três vias de igual teor, que servirão para os mesmos fins, elegendo de comum acordo o foro da Comarca de Pitanga – PR para dirimir as dúvidas que deste possam suscitar.

PITANGA-PR, 29 de janeiro de 2020.

CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

INTERVENIENTE

TESTEMUNHAS

Orientador de Atividades

Professor Orientador

B- Trabalho de Curso

Para a elaboração do Trabalho de Curso, os acadêmicos utilizam as experiências profissional, desenvolvidas durante o Estágio Curricular Supervisionado. Assim, ambos trabalhos estão correlacionados no tema e tempo de duração.

Anexo I - Termo de Aceite do Orientador**TERMO DE ACEITE DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Eu, _____, professor do curso de Administração, venho por meio deste, informar à Coordenação de Estágio do Curso, que aceito orientar o acadêmico abaixo citado em seu Estágio Curricular Obrigatório.

Acadêmico Orientado: _____

Pede deferimento.

Pitanga - PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Aluno

Assinatura do Professor

Anexo II- Termo de Responsabilidade do Acadêmico**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ACADÊMICO**

ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
FACULDADE UCP

ORIENTADOR :
ACADÊMICO:
LOCAL DE ESTÁGIO:

Eu _____ declaro estar ciente do Regimento Interno do Estágio obrigatório do Curso de Administração da Faculdade UCP, bem como dos prazos estabelecidos e das penalidades no caso de não cumprimento dos mesmos, concordando com os termos estabelecidos.

Pitanga, _____ de _____ de 20____.

ACADÊMICO

COORDENADOR DA CENTRAL DE
ESTÁGIO E TC

Anexo III- Declaração de Conclusão de Horas

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU CARIMBO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que o acadêmico do Curso de Administração da Faculdade UCP, _____, realizou atividades pertinentes ao Estágio Curricular Obrigatório, nas dependências da _____, no período de _____ à _____, sob orientação interna do(a) _____, perfazendo uma carga horária total de _____ horas.

_____, de _____ de _____.

Supervisor

Anexo IV - Ficha do Avaliador – Supervisor de estágio

FICHA PARA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO
AVALIAÇÃO PELO SUPERVISOR DE ESTÁGIO
(CARÁTER RESERVADO)

Nome do Estagiário: _____

Empresa/Entidade na qual estagiou: _____

Endereço: _____

Área do Estágio: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Total de Horas: _____ horas

Supervisor Responsável pelo Estágio: _____

Função na Empresa/Entidade: _____

Avaliação através de notas, 0 a 10, obtendo-se o total como nota final.

ASPECTOS PROFISSIONAIS	NOTA
QUALIDADE DO TRABALHO: Considerar a qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável.	
ENGENHOSIDADE: Capacidade de sugerir, projetar, executar modificações ou inovações.	
CONHECIMENTO: Uso e integração de conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas	
ESPÍRITO INQUISITIVO: Disposição que o estagiário demonstra para aprender.	
CUMPRIMENTO DAS TAREFAS: Considerar o volume das atividades cumpridas, dentro do padrão razoável.	
INICIATIVA: Demonstrada para desenvolver suas atividades por conta própria.	
ASPECTOS HUMANOS	NOTA
ASSIDUIDADE: Cumprimento do horário de estágio e ausência de faltas.	
DISCIPLINA: Observância das normas e regulamentos internos da Empresa/Entidade.	
SOCIABILIDADE E COOPERAÇÃO: Facilidade de integração com os colegas e ambiente de trabalho, bem como disposição para cooperação.	
SENSE DE RESPONSABILIDADE: Zelo pelo material, equipamentos e bens colocados à sua disposição.	
TOTAL:	
OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTAGIÁRIO (não obrigatório preenchimento)	

Assinatura e Carimbo do Supervisor Responsável:

Data:

Anexo V – Declaração de Entrega do Trabalho de Curso**DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TC PARA A COMISSÃO AVALIADORA**

A Coordenação Central de Estágio e TC da Faculdade UCP declara que o(a) acadêmico(a) _____, regularmente matriculado no curso de _____ entregou o seu Trabalho de Curso intitulado _____, em três vias, para fins de avaliação da Comissão Avaliadora no prazo previamente estipulado.

Pitanga, ____ de _____ de 20__.

Acadêmico

Coordenação do Curso

Coordenação Central de Estágio e TC

1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

A introdução tem como função estabelecer a significância do seu trabalho. Pode apresentar uma breve sentença de “descobertas” ou contribuições a partir de outros trabalhos já publicados, dando ao leitor uma ideia de onde o artigo pretende chegar. De modo geral, a introdução de um artigo deve contemplar: o assunto objeto do estudo, o ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado, trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema, justificativa que levaram a escolha do tema, o problema da pesquisa, a hipótese do estudo, e por fim o objetivo pretendido.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA ou REFERÊNCIAL TEÓRICO

Esta seção tem como objetivo fundamentar a pesquisa, a partir de uma “ampla” revisão bibliográfica do assunto abordado, mostrando a evolução da pesquisa na área pretendida, “o estado da arte”, citando os trabalhos clássicos priorizando publicações científicas, principalmente dos últimos 10 anos.

As citações deverão seguir a Norma NBR 10520 da ABNT, preferencialmente na forma de citações indiretas, excetuando-se casos, em que um conceito e/ou lei deverá ser citada, porém não caberá uma interpretação momentânea.

3 METODOLOGIA ou MATERIAL E MÉTODOS

Esta seção tem como objetivo fornecer detalhes suficientes de como o trabalho foi conduzido, a fim de possibilitar sua reprodutibilidade, ou seja, que outras pessoas possam repetir o estudo. Para tal, três questões devem ser respondidas. Onde? Quando? E como o trabalho foi conduzido.

A metodologia do estudo de caso pode caracterizar-se como sendo de natureza qualitativa, quando se trabalha com variáveis que expressam a opinião e a ideia sobre determinado fator que se deseja avaliar. Acho que dá pra detalhar mais aqui, de como escrever esta seção quando for um trabalho qualitativo.

Já a pesquisa quantitativa caracteriza-se pela necessidade de verificar hipóteses previamente formuladas e identificar ou não a existência de relações entre variáveis. Tal

processo de coleta de dados prioriza números ou informações que possam ser quantificados. Esses dados, após coletados e processados, são analisados e interpretados utilizando-se de recursos Estatísticos, validando ou não a(s) hipótese(s) formulada previamente. Portanto, quando o estudo de caso for de natureza quantitativa, o material e métodos deverá contemplar os itens abaixo relatados.

- A metodologia deve ser redigida em forma de texto contínuo e não na forma de tópicos, numa sequência lógica de redação e deve contemplar:
- Descrição do local de execução do projeto (Onde e Quando?)
- Descrição do plano experimental (entrevista, amostragem, observação, etc.), as variáveis a serem analisadas, bem como apresentar o software utilizado na análise estatística dos dados (Como?).
- No material e métodos é necessário ter cuidado com a descrição do tipo “o procedimento foi adaptado de Silva (1998)”. Neste caso, é importante informar primeiramente qual foi a adaptação realizada (mudou a concentração de algo, ou o tempo de exposição etc.), senão não será possível saber o que foi adaptado. Em segundo lugar, quando se faz este tipo de citação o autores devem ter certeza que o trabalho de Silva (1998) é acessível a toda comunidade científica, inclusive a internacional, o que requer que esteja no idioma inglês.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

O resultado é uma importante parte do artigo, o qual servirá como base norteadora de toda a discussão. Os autores devem ressaltar os aspectos mais importantes do seu trabalho, atraindo a atenção do leitor, principalmente, com resultados apresentados na forma de tabelas, figuras, gráficos e etc., aliado a descrição dos resultados no texto. Não existe um único padrão para apresentação dos dados (gráfico ou tabela), a forma pelo qual os dados serão apresentados é escolhida pelos autores do trabalho, em relação ao contexto do artigo.

A formatação para tabelas e ilustrações em geral devem seguir as normas descritas nos itens 1.6 e 1.7.

Juntamente com a apresentação dos principais resultados, os autores deverão comparar seus achados com os resultados já publicados, evitando citá-los apenas porque existem, devendo usá-los a medida que forem necessários.

À discussão dos resultados baseia-se num texto argumentativo, onde os autores do artigo tem como objetivo principal “conversar” com o leitor no sentido de convencê-lo de que seus resultados são valiosos, interpretando os resultados de seu estudo e validando cada parte de seus achados que, ao final, conduzirão o leitor a perceber a validade de suas conclusões gerais.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Aqui você irá apresentar a(s) conclusão(ões) obtida(s) no seu trabalho *de novo*, porém deverá ressaltar apenas a(s) conclusão(ões) fundamental(is), sendo desnecessário divulgar a importância econômica, ecológica, social de seu estudo. Deve-se limitar as conclusões centrais embasadas no achado que obteve durante seu trabalho.

6 AGRADECIMENTOS

Este espaço é destinado aos agradecimentos de quem lhe ajudou e não é co-autor do artigo. Além disso, não esqueça de agradecer a instituições de fomento, como CNPq, Capes, Fundação Amucirria, entre outras, se durante o desenvolvimento do seu trabalho, foi contemplado com bolsa de fomento à pesquisa.

7 REFERÊNCIAS

As referências devem ser redigidas conforme normas estabelecidas no item 3 deste manual.

1.9 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

A Extensão Universitária é uma das funções sociais das Instituições de Ensino Superior, que tem por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social, fomentar projetos e programas de extensão que levam em conta os saberes e fazeres populares, garantindo, assim, os valores democráticos de igualdade de direitos, respeito à pessoa e sustentabilidade ambiental e social.

O Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade UCP (PDI) prevê que o desenvolvimento da Instituição está diretamente ligado à comunidade que a

cerca, o que faz com que o processo de institucionalização das atividades de ensino, pesquisa e extensão sejam diretamente relacionadas às comunidades que dão corpo e abrangência à IES.

O Curso de Administração, junto à IES, desenvolve atividades de extensão que visam a aproximação dos acadêmicos à realidade local e regional tangendo pelo desenvolvimento sustentável via práticas extensionistas efetivas e transformadoras.

A Instituição, em sua ampla constituição, desenvolve, há mais de dez anos, projetos de extensão que, além do processo de aprendizagem, promovem desenvolvimento social, cidadania, responsabilidade social e ambiental, inovação e empreendedorismo.

Como parte da política de extensão, as propostas de atividades levam em consideração, sempre, cinco modalidades de extensão a seguir:

- I. **Cursos de Extensão:** são aqueles ministrados que respondem a demandas, atendidas, ou não, pela atividade regular do ensino formal de graduação ou de pós-graduação. Esses cursos podem ser predominantemente presenciais.
- II. **Eventos:** são atividades de curta duração como: palestras, seminários, exposições, congressos, entre outras, que contribuem para a disseminação do conhecimento. Destacam-se os Simpósios de cada grande área da Instituição, os quais são recorrentes e programáveis a cada ano.
- III. **Projetos de Extensão Continuados:** têm como objetivos o desenvolvimento de comunidades, a integração social e a integração com instituições de ensino. São projetos desenvolvidos ao longo do ano letivo, podendo ser renovados no ano seguinte, mediante solicitação encaminhada à Secretaria Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.
- IV. **Programas especiais, ou regimes especiais:** preveem a realização contínua, ou inovadora de disciplinas presentes nas matrizes curriculares dos cursos, as quais poderão ser aproveitadas nos cursos de graduação da Instituição, após solicitação formal, por parte do aluno, aos colegiados.

Servem, também, como processo de nivelamento e reenquadramento das disciplinas.

- V. **Programas permanentes:** são empreendimentos que se caracterizam por uma organização estável e por disponibilizar a divulgação científica, artística e cultural tendo a sociedade e várias comunidades atendidas no transcorrer do ano letivo.

Assim, a IES desenvolve, de forma plena e consistente, os projetos de extensionistas dentro das grandes áreas do conhecimento que abarcam os cursos de graduação da Instituição.

Todos os projetos de extensão têm seu enquadramento em uma das modalidades de extensão prevendo o encaixe da proposta em uma das quatro áreas temáticas a seguir:

- a) **Acadêmico:** Busca realizar ações de melhoria institucional, no que diz respeito à formação dos docentes e discentes e sociedade.
- b) **Cultural:** Tem o propósito desenvolver ações de valorização e disseminação do conhecimento na IES e nas comunidades ao seu entorno demais segmentos da sociedade.
- c) **Científico:** Busca promover ações de desenvolvimento técnico-científico de relevância acadêmica e social na resolução de problemas sociais.
- d) **Responsabilidade social:** Realizar ações que conduzam ao desenvolvimento e a conscientização da comunidade com relação aos valores da ética e da sustentabilidade, promovendo uma sociedade mais justa, cidadã e ativa.

São Programa de Extensão institucionalizados:

- ✓ UCP Social – Área social
- ✓ UCP Verde – Área ambiental
- ✓ UCP Cultura e Arte – Área artística e cultural

A Instituição tem desenvolvimento e envolvimento de todos os seus cursos de graduação, em projetos extensionistas que envolvem as modalidades e

temáticas, dentro do Programa de Extensão, no qual são cadastrados os projetos de extensão.

Na busca pela integração e expansão do conhecimento e das práxis constantes, a IES desenvolve os seguintes projetos:

a) Projeto “UCP na Comunidade” se enquadra na modalidade de Programa Permanente, na temática Responsabilidade Social, em qual todos os seus cursos de graduação desenvolvem atividades de orientação, a partir de estudos realizados em sala de aula e em aulas práticas às comunidades ao em torno da instituição. O foco é desenvolver processos de orientações e acompanhamentos ao que tange à saúde, ao direito do consumidor, ao empreendedorismo e inovação, à agricultura familiar, cuidados básicos com animais de pequeno e grande porte, à alimentação saudável e cuidados com atividades físicas, discussões e enfrentamento contra *bullying*, suicídio e depressão.

b) Projeto “Mulheres em Diálogo”, desenvolvido pelo curso de Direito, dentro da modalidade de Projetos de Extensão Continuados, na área temática de Responsabilidade Social, que tem por finalidade informar e empoderar as mulheres da região, não somente no dia 8 de março, mas constantemente.

c) Projeto “Campanha Publicitária do Curso de Administração para o Vestibular”, desenvolvido pelo curso de Administração, enquadra-se na modalidade de Evento, na área temática Acadêmica e Cultural, abrange os acadêmicos do curso, os colocando a frente de dificuldades encontradas pelo administrador no desenvolvimento de suas funções gerenciais, trabalhando com estratégias de promoção por meio da publicidade e da propaganda. Praticando as ações publicitárias de marketing no mercado. Os acadêmicos dos quatro períodos durante 40 dias buscam vender espaços de publicidade e fechar parcerias junto às empresas da região para divulgarem suas marcas e o curso de administração durante a campanha do vestibular da IES.

d) Projeto “Feira do Empreendedor UCP”, desenvolvida pelo curso de Administração, em parceria com os demais cursos de graduação e pós-graduação da Instituição, enquadra-se na modalidade Programas Especiais, na área temática Acadêmica, e busca incentivar os acadêmicos na criação e

desenvolvimento de novas ideias e negócios, dando suporte e capacitação para os projetos inovadores de alta tecnologia.

e) Projeto “Coleta de Recicláveis” desenvolvido pelos Cursos da UCP enquadra-se na modalidade de Programa Permanente, na área temática de Responsabilidade Social - Programa UCP Verde, em conjunto com o Núcleo de Meio Ambiente da Instituição, os acadêmicos trabalham com o desenvolvimento da conscientização permanente sobre o descarte correto do lixo eletrônico junto a todos os cursos da Instituição, bem como frente à comunidade local e regional, disponibilizando bags para a coleta do lixo.

f) Projeto “Horta Comunitária”, desenvolvido pelo curso de Engenharia Agrônômica, enquadra-se na modalidade Programas Permanentes, na área temática Científica, o objetivo do projeto é incentivar, orientar e acompanhar o cultivo em hortas nos colégios públicos.

g) Projeto “Descarte Doméstico Correto dos Medicamentos”, enquadra-se na modalidade Programas Permanentes, na área temática Científica, o objetivo do projeto promover orientações por meio de arrecadação de medicamentos vencidos, palestras e panfletos em Colégios, Empresas, Associações de Bairros, Clubes de serviço e outros segmentos da sociedade. Além de estar inserido nos projetos de extensão promovidos pelo Núcleo de Políticas Ambientais da IES; na iniciação científica e em atividades complementares e projetos sociais.

h) Projeto “Oficinas de Apoio à Comunidade”, desenvolvido pelo curso de Agronomia, enquadra-se na modalidade de Eventos, na área temática de Responsabilidade Social, é uma atividade realizada por acadêmicos do curso de Agronomia em comunidades carentes, escolas e instituições públicas e privadas, sob a supervisão de um professor inserindo o aluno na realização de um projeto de criação de hortas, palestras e outras informações agronômicas de acordo com a necessidade do solicitante.

i) Projeto “Dia de Campo”, desenvolvida pelo curso de Engenharia Agrônômica, enquadra-se na modalidade de Programa Permanente, na área temática Científica, com o objetivo de incentivar os alunos a desenvolverem trabalhos e experimentos de campo com foco na interdisciplinaridade,

possibilitando ao acadêmico demonstrar a alunos e produtores rurais da região novas tecnologias agrícolas. É um momento importante que possibilita ao aluno associar o conhecimento teórico com o prático.

Essas são algumas das atividades de Extensão realizadas pelos cursos de graduação da Instituição. Todas as atividades de extensão são apresentadas/divulgadas na página da IES, bem como nos murais disponíveis na Instituição, sendo constantemente atualizadas. Cabe, também, ao responsável pela atividade sua divulgação.

A interação entre Instituição e comunidade é plena em cada projeto extensionista, funcionando como um processo de construção e ampliação do conhecimento, fazendo com que a comunidade, a localidade e a região possam crescer e se desenvolver em todas suas instâncias, frentes e áreas. A realidade é colocada em jogo, frente os estudos teóricos de sala de aula, por isso a proposição de atividades que envolvam, sempre, a sociedade e o conhecimento apreendido pelo estudante é que fazem movimentar o desenvolvimento sustentável e eficiente. É assim que a Faculdade UCP trabalha com extensão, levando em consideração seu Programa Extensão Universitária.

No entanto a IES atende a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, a qual estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta. No curso de Administração, a incorporação dessa resolução até o mínimo necessário de 10% da carga horária total do curso (3600 horas) para extensão e dessa forma afirma-se como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, indispensável na formação do aluno e no intercâmbio com a sociedade, o que implica relações multidisciplinares, interdisciplinares, transdisciplinares e interprofissionais.

1.10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares integram o currículos do Curso de Administração, conforme determinação das DCNs, e complementam a formação dos estudantes de maneira geral e específica. Quanto à complementação da

formação geral e específica, estas ocorrem por meio da participação do acadêmico em Eventos, Palestras, Simpósios, Congressos, Seminários, os quais podem abordar tanto as temáticas de conhecimentos gerais, que se relacionam com a vida em sociedade e constantes no PPC, como também as temáticas pertinentes à formação específica, contemplada no PPC, a qual também pode ser vislumbrada nos Cursos de Extensão. A participação nestes eventos pode ocorrer tanto no âmbito da IES quanto no âmbito externo. O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná prevê que as atividades complementares que computarão na integralização do currículo dos acadêmicos de cada curso da IES serão estruturadas de acordo com modalidades previstas na Resolução nº 59/2019 (<https://ucpparana.edu.br/institucional/publicacoes-legais/>), disponível no sítio da IES, constituindo-se, dessa forma, em um instrumento de regulação das atividades complementares. Por outro lado, é possível realizar a gestão e o aproveitamento destas atividades por meio do sistema operacional utilizado pela IES. Pois, ao realizar o protocolo, na Central de Atendimento, das declarações de participações nas atividades complementares, logo em seguida, o acadêmico poderá visualizar o aproveitamento das horas quanto à sua participação nas respectivas atividades. Da mesma forma, o Coordenador de Curso também poderá efetuar a gestão destas horas, referente a cada acadêmico e, de forma inovadora e exitosa, verificar o aproveitamento dessas atividades por meio do acesso ao sistema operacional da IES.

As atividades complementares têm por objetivo enriquecer seus conhecimentos por meio da flexibilização e do prolongamento temático e interdisciplinar, facultando ao aluno traçar uma trajetória pessoal e autônoma. A execução de atividades complementares aprimorará a formação acadêmica, tendo em vista o tripé Ensino – Pesquisa – Extensão, enriquecendo a formação do corpo discente de acordo com a particularidade de seus objetivos, aptidões, habilidades, competências, preferências e carências; permitindo-lhes aprimorar a interligação entre a academia e a prática profissional, bem como mais uma via para o desenvolvimento científico da instituição; além de aproximar a IES do seu

papel social, inclusive implementando a inclusão social por intermédio de elaboração e desenvolvimento de projetos sociais, de pesquisa científica, ensino e extensão.

A IES, por meio de articulações entre Coordenação de Cursos e/ou Orientadores de Atividades Complementares e Sociais, organiza e promove projetos, atividades e eventos, viabilizando oportunidades para o pleno cumprimento das Atividades Complementares e Sociais dos acadêmicos em seus respectivos cursos.

A IES segue três linhas de ação:

- Quando a IES propõe a atividade.
- Quando a COMUNIDADE propõe a atividade.
- Quando o ACADÊMICO propõe a atividade.

O acadêmico do Curso de Administração deverá ao longo de sua formação, cumprir 140 horas de Atividades Complementares e 60 horas de Atividades Sociais, totalizando 200 horas aula de atividades extracurriculares dessa natureza para integralização do curso.

A Faculdade UCP, por meio do curso de Administração, ciente de que a experiência acadêmica não se restringe aos bancos escolares, oferece ao acadêmico um currículo que prevê a realização, além das disciplinas optativas, de Atividades Complementares e Sociais, a fim de flexibilizar o currículo do Curso, propiciando aos acadêmicos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Estas atividades baseiam-se em propostas para a consolidação dos conhecimentos adquiridos, objetivando a sua progressiva autonomia intelectual do acadêmico; colocando-o diretamente em contato com as várias linhas de conhecimento na área das ciências sociais e especificamente na área de Administração.

Dentre as atividades complementares a serem realizadas pela Instituição destaca-se o programa de Iniciação Científica, a Monitoria e os Grupos de Estudos. A Iniciação Científica realiza-se com a execução de projetos de pesquisa sob orientação de professores com qualificação acadêmica e prática de pesquisa;

ou ainda com planos de trabalho, em que a pesquisa do aluno se integre a um projeto mais amplo desenvolvido por professores. O evento de Iniciação Científica é regido por regulamentação própria e abrange todos os cursos da IES.

Os “Grupos de Estudos” são formados por membros da comunidade externa, acadêmicos e professores-orientadores e têm por principal objetivo a produção de conhecimento científico e o incremento do processo de aprendizagem. Os professores interessados na orientação de um Grupo de Estudos apresentam um Projeto à Coordenação Acadêmica, indicando o tema da pesquisa, a metodologia que será adotada nos trabalhos, o número máximo de alunos integrantes e a forma de avaliação adotada. A integralização das horas de atividade complementar dos alunos com aproveitamento no Grupo de Estudos será automática e determinada pela Coordenação Acadêmica à Secretaria.

A monitoria discente tem por objetivo proporcionar ao aluno um contato mais próximo com realidade acadêmica, dando-lhe oportunidade de participar mais diretamente da rotina pedagógica de seu curso e das atividades de iniciação à pesquisa, além de estabelecer uma relação de maior colaboração entre o corpo discente e docente.

1.10.1 REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SOCIAIS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DO CENTRO DO PARANÁ (UCP)

As normas e critérios que regem o desenvolvimento das Atividades Complementares, suas divisão em contribuição social (geral) e complementar (específica) ao discente, são estabelecidos pelo Regulamento das Atividades Complementares e Sociais dos Cursos de Graduação da Faculdade UCP aprovada pelo Colegiado, após deliberação do NDE, e institucionalizado por resolução específica - Resolução 59/2019.

1.11 APOIO AO DISCENTE

A Faculdade UCP mantém políticas que garantem o bom atendimento a seus alunos, de forma que estes, considerados como sujeitos e centros do processo educativo desenvolvido na Instituição, possam encontrar as melhores condições para construir ou aperfeiçoar seu projeto pessoal e profissional. Nessa perspectiva, o apoio ao discente da IES engendra ações que tem como finalidade o acolhimento e a permanência dos discentes, contemplando acessibilidade metodológica (disposto no item 1.5 deste PPC), perscrutando diversas formas de ensino aprendizagem, pois, o Curso de Administração da IES compreende que há diversas formas de aprender e que nem todos aprendem ao mesmo tempo e da mesma maneira. Além disso, a IES proporciona outros mecanismos que convergem para o acolhimento e permanência do discente, como por exemplo, a monitoria discente, o nivelamento, a intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, o apoio psicopedagógico e convênios de intercâmbios nacionais e internacionais (Todos estes mecanismo estão descritos, de forma detalhada, abaixo). Ademais, a IES promove outras ações, as quais são exitosas e inovadoras em muitos aspectos. Dentre estas ações destacam-se: O acompanhamento do Egresso, Incentivos à Iniciação Científica, Incentivos as atividades de Extensão, programa de equivalência/adaptação e políticas de incentivos financeiros (Todos este itens estão descritos, de forma detalhada, abaixo).

Logo, os acadêmicos recebem orientação administrativa, pedagógica e profissional em procedimentos institucionalizados e em programas de acompanhamento, acolhimento e estímulo para a sua permanência na IES.

Dentre os programas institucionais de acompanhamento, acolhimento, apoio e/ou estímulo para a permanência do acadêmico, são oferecidos:

- **CENTRAL DO ACADÊMICO:** que tem como objetivo dar suporte para que o acadêmico tenha sempre respostas rápidas e seguras, dentro do contexto acadêmico. Executa importante papel no acolhimento e permanência acadêmica.

- **CENTRAL DE APOIO ACADÊMICO:** criado com a finalidade assessorar alunos com apoio psicopedagógicos, relacionados à aprendizagem, comunicação ou socialização.
- **INTERMEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIOS:** relacionamento com empresas, efetivando convênios de cooperação para execução de estágios obrigatórios supervisionados e não obrigatórios remunerados.
- **ACESSIBILIDADE FÍSICA:** recursos físicos e serviços de apoio especializado a fim de que o discente tenha condições de interagir socialmente no sentido de, conforme suas possibilidades, ingressar no mercado do trabalho.
- **NIVELAMENTO:** Os cursos de nivelamento são oferecidos sempre que novas turmas sejam formadas para os semestres letivos.
- **MONITORIA ACADÊMICA:** a Faculdade UCP possui programa de monitoria discente para incentivo da prática docente e de iniciação à pesquisa. Ambos regidos por regulamento próprio.
- **PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS:** todos os colegiados da Instituição possuem representação discente.
- **INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DISCENTE:** a Instituição possui política de incentivo a participação discente em eventos internos e externos, além de ofertar diversos cursos de formação aos seus acadêmicos.
- **INICIAÇÃO CIENTÍFICA:** a Faculdade UCP incentiva seus discentes a participarem das ações de iniciação científica por meio de projetos próprios, grupos de estudos e eventos de iniciação científica. Além disso, mantém ativas revistas institucionais para divulgação da produção discente e docente.
- **DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS E PRODUÇÕES DOS ALUNOS:** através de caderno de resumos de trabalhos aprovados em Iniciação Científica e publicação de artigos na revista institucional Trivium.
- **ACESSIBILIDADE METODOLÓGICA:** uso de tecnologia e inovação respeitando as condições de aprendizado individuais dos discentes.

- **INTERNACIONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL:** o programa de internacionalização institucional contempla convênio com escola de idiomas (Wizard), que oferece bolsas de estudo e desconto na realização de cursos de língua estrangeira para estudantes, funcionários, técnico-administrativo e professores da IES; além de prospecção de alunos estrangeiros para estudar na IES, a qual pode ofertar disciplinas como Língua Portuguesa.
- **INICIATIVAS DE INTERCÂMBIO:** convênios com instituições de ensino, fechando acordos para programas semestrais ou de curta duração, com objetivo de proporcionar experiência para os estudantes, professores e funcionários, por meio de vivência transcultural e educacional.
- **ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS:** a Faculdade UCP possui um programa de acompanhamento de egressos, primando pela manutenção do relacionamento de seus egressos com a instituição. Há o fornecimento de qualificação, formação continuada, inclusive, oportunidades de emprego.
- **FORMAÇÃO CONTINUADA:** embora aberto a todos os profissionais da comunidade, é dirigido especialmente a egressos de seus cursos, com o objetivo de propiciar-lhes constantes oportunidades de aprofundamento e atualização.
- **APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS, EXTERNOS E À PRODUÇÃO DISCENTE**
- **ATIVIDADES CULTURAIS:** A IES promove diversas atividades de integração acadêmica, entre elas: confraternizações, jogos, feiras, concursos, entre outros.

Além disso, é disponibiliza atendimento e apoio ao desenvolvimento acadêmico dos discentes por meio de bolsas de estudo e financiamentos internos, com o objetivo de incentivar a continuidade dos estudos, visando à inclusão social e neste caso, minimizar as dificuldades financeiras encontradas pelos acadêmicos devidamente matriculados.

Esses programas visam alcançar pessoas oriundas de famílias com baixo poder aquisitivo, oportunizando inclusão e permanência no meio acadêmico. O

programa é dividido nas seguintes categorias, considerando as abrangências de cada uma delas:

- a) Bolsas de estudos;
- b) Incentivos financeiros;
- c) Financiamentos.

Há normatização para o Programa de Incentivos Financeiros, no qual fica claro que são Bolsas de Estudos da Instituição:

a) Programa Universidade para Todos (Prouni): Programa do Governo Federal que concede bolsas integrais ou parciais de estudo, conforme procedimento próprio realizado por meio de legislação específica a qual a Faculdade UCP se enquadra, tendo, no rol dos seus cursos de graduação, bolsas a serem preenchidas ao início de cada ano letivo;

b) Bolsa Futuro UCP: concedido com o objetivo de que o acadêmico não interrompa seus estudos e é concedida em forma de desconto parcial nas mensalidades de acadêmicos que não tem condições de custear as mensalidades integralmente;

c) Bolsa Estágio CIEE: a partir do convênio realizado com a Central de Integração Empresa-Escola (CIEE) a instituição encaminha acadêmicos para a realização de estágios nas áreas do curso de graduação, ou pós-graduação;

d) Bolsa de Monitoria: a partir das necessidades dos cursos de graduação e pós-graduação, por meio de processos próprios de seleção, os acadêmicos poderão se inscrever para o Programa de Monitoria Acadêmico-Científica da Instituição;

e) Bolsa de Iniciação Científica: por meio da participação de grupos de estudos, nas diversas áreas do conhecimento.

São Incentivos Financeiros da Instituição:

- a) Indicação de aluno: ao indicar pessoas para estudarem na Instituição, os acadêmicos a partir do primeiro período de curso, terão 5% (cinco por cento) de desconto por indicação, sendo de forma acumulativa até chegar a 100% (cem por cento);
- b) Pontualidade: os acadêmicos que pagarem suas mensalidades até dia oito de cada mês, terão percentual de até 15% (quinze por cento) de desconto na mensalidade, sendo que o percentual varia de um curso para outro;
- c) Melhor aluno: os acadêmicos com maiores rendimentos em seus cursos, receberão, na solenidade de colação de grau, bolsa integral para cursar pós-graduação na UCP, em conformidade com os parâmetros apresentados pelos gestores do programa;
- d) Desconto Familiar: acadêmicos com parentes em primeiro grau estudando na instituição terão descontos nas mensalidades, conforme resolução institucional;
- e) Funcionário e Professores: os funcionários e professores terão descontos nas mensalidades para estudarem na Instituição, em conformidade com o Regulamento de Capacitação Permanente da Instituição, tanto em cursos de graduação, como de pós-graduação;
- f) Programa Siga em Frente: prevê o desconto na mensalidade para formados em cursos Técnicos de nível médio nas áreas afins do curso de graduação.

São Financiamentos da Instituição:

- a) Programa de Financiamento Estudantil (FIES): programa do Governo Federal, que financia dentro de prazos específicos, as mensalidades do curso, de forma parcial ou integral a partir de demandas próprias e regulações específicas do próprio Governo Federal, oferecido pela Instituição por manter um ótimo padrão de seu IGC;
- b) Mensalidade Flex: é um programa que tem por objetivo facilitar o pagamento das mensalidades dos novos acadêmicos, os quais, ao aderirem ao

programa, poderão parcelar até 50% da sua mensalidade. O estudante pagará durante a realização do curso 50% do valor, após formado terá até cinco anos para pagar os outros 50%, sem juros.

c) Programa Estude: prevê a redução de até 50% da semestralidade durante a realização do curso. Depois de formado, o acadêmico continuará quitando os outros 50% de acordo com o valor atualizado da mensalidade.

1.11.1 APOIO A PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Focando o ideal estabelecido nas diretrizes institucionais da Instituição e atendendo as expectativas de aprendizagem para a formação do egresso do curso, mantém-se em atualização constante o processo de atenção aos discentes.

Para tanto, a coordenação do curso e a direção da IES dão suporte ao corpo discente na aquisição e promoção do saber, além dos processos educacionais desenvolvidos em salas de aula, através de apoio financeiro (subsidiando transporte para eventos correlatos, patrocinando materiais de divulgação de eventos, entre outras) e apresentação de trabalhos de iniciação científica. A Instituição disponibiliza transporte e assegura o acompanhamento dos alunos a congressos, visitas técnicas, seminários, simpósios, bem como os incentiva a participarem de programas de iniciação científica.

Quanto as políticas de estímulo á difusão das produções acadêmicas, a IES têm consciência da importância do incentivo à produção acadêmica como meio de fortalecimento do ensino, da extensão e da investigação científica. Para isso, estabelece como ações para difusão dessas produções:

- I. Apoio financeiro a discentes e docentes para participação em eventos científicos promovidos por outras instituições ou organizações;
- II. Apoio financeiro a docentes para publicação de livros e/ou produção de materiais didático pedagógicos;
- III. Apresentação de TCs a bancas examinadoras;

- IV. Realização do Encontro de Iniciação Científica, anualmente, aberto a participação da comunidade acadêmica interna e externa, sobre temas emergentes, em especial que envolvam a questão das relações étnico-raciais, da educação ambiental, dos direitos humanos, sustentabilidade e da acessibilidade;
- V. Projeto Semana Cultural, com calendário anual de eventos culturais e artísticos;
- VI. Manutenção das Revistas Institucionais (físicas e online);
- VII. Apoio a grupos de estudo que contribuam para promoção da justiça social, do meio ambiente, dos direitos humanos, da saúde e da inclusão, dentre outros;
- VIII. Apoio aos docentes e discentes para realização de eventos científicos, com a oferta de espaço físico, material de papelaria e recursos tecnológicos;
- IX. Promoção de eventos próprios para divulgação dos trabalhos realizados pelos docentes e discentes;
- X. Realização de Seminários Integradas, anualmente, com a participação de docentes e discentes;
- XI. Realização do projeto Ciclo de Palestras, que leva a comunidade minicursos, palestras e seminários sobre temas diversos;
- XII. Inserção no Plano de Carreira docente da produção acadêmica como quesito de avaliação para promoção na carreira.

Desta maneira, a Instituição possui devidamente implantada, uma política de apoio à realização de eventos internos e externos e da difusão das produções acadêmicas, discente e docente.

1.11.2 APOIO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES

Os processos de apoio pedagógico aos discentes iniciam-se em sala de aula. A percepção do professor, aliado ao trabalho dos coordenadores, é base

para o apoio pedagógico do acadêmico. Por meio desta identificação e interação, os discentes que apresentarem algum tipo de problema relacionado à aprendizagem, comunicação, conduta ou sociabilização serão encaminhados, em um primeiro momento, para a coordenação do curso. De posse das informações pertinentes, os coordenadores avaliam os fatos e discutem com a coordenação pedagógica os procedimentos a serem adotados.

1.11.3 ATENDIMENTO AO ACADÊMICO: ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

A Central de Apoio Acadêmico (CAA) e o Núcleo de Apoio ao Discente (NAD) são órgãos de apoio que tem por premissa acompanhar o discente em conformidade com as diversas atividades desenvolvidas pelos cursos de graduação da Faculdade UCP, contribuindo para a melhoria do processo de aprendizagem e a interação entre a formação acadêmica com o mundo do trabalho e a realidade social.

O NAD tem por finalidade, a partir de suas atividades, planejar de forma diagnóstica, por meio de intervenções voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades no processo de aprendizagem, focando o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes, com base no perfil do ingressante e do egresso de cada um dos cursos de graduação da IES.

O NAD deverá manter o diálogo e trabalhar em consonância com seguintes órgãos da Instituição:

Com o Núcleo de Acessibilidade (NAU) quando necessário fazer adaptações a estudantes com necessidades, bem como aprimorar a Instituição para Auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, metodológicas, tecnológicas-digitais, programáticas, pedagógicas e de comunicação, de acordo com as normas da ABNT, bem como o recomendado nas orientações legais de ordem federal;

- Com a Central de Atendimento para que se mantenha informado sobre a situação administrativa dos acadêmicos para acompanhá-los e auxiliá-los

no que for necessário, além orientar e apresentar soluções às questões financeiras dos acadêmicos;

- Com as Coordenações de Curso, para que possa auxiliá-las e apresentar os relatórios sobre os acompanhados dos acadêmicos;
- Com Direção e a Coordenação Acadêmica para, traçar objetivos, metas e planos de ações para o acompanhamento dos estudantes;
- Com o Núcleo de Planejamento e Orientação do Ensino Superior para desenvolver processos avaliativos e organizacionais ao que tange ao ensino, pesquisa e extensão.

O NAD terá como objetivos:

- a) Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo mecanismos de nivelamento, e recuperação da aprendizagem, oferecendo condições para aprendizagens significativas;
- b) Acompanhar os acadêmicos ao longo da graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação deste futuro profissional, possibilitando-lhe uma participação efetiva na melhoria da qualidade de ensino, focando a aprendizagem e o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes;
- c) Desenvolver mecanismos de acolhimento e acompanhamento do ingresso, a partir do perfil do ingresso de cada curso de graduação da Instituição;
- d) Investir nas potencialidades e disponibilidades evidenciadas pelos alunos, por meio do estímulo à canalização desse diferencial em monitorias de ensino;
- e) Identificar e minimizar os problemas de ordem psicológica, pedagógica ou psicopedagógica que interfiram na aprendizagem, por meio de ações de aconselhamento, espaços para reflexão e debate e encaminhamento para clínicas, se for o caso;

f) Oferecer um acolhimento especial aos alunos novos, ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio universitário;

g) Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, através de ações específicas;

h) Disponibilizar serviços de orientação profissional e vocacional, através de visitas, palestras, oficinas, aplicação e análise de testes vocacionais;

i) Contribuir com o atendimento e dar encaminhamento para o aluno espectro autista. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família;

j) Orientar os alunos concluintes de cursos de graduação para inserção no mercado de trabalho por meio de oficinas sobre planejamento de carreira, orientações sobre a elaboração do Curriculum Vitae, preparação para entrevista de emprego e outras atividades relacionadas às demandas dos concluintes;

k) Colaborar com a manutenção do clima de trabalho institucional, através do cultivo da excelência das relações interpessoais;

l) Enfatizar a participação discente no processo de autoavaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam;

m) Fortalecer a interlocução e participação dos discentes com todos os setores da Instituição.

1.11.4 PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

O programa de Orientação Acadêmica destina-se a prestar apoio ao acadêmico, desde o momento de seu ingresso no curso até a sua formatura.

Tem como objetivo principal integrar plenamente o estudante na comunidade e na vida institucional, valorizando-o, apoiando-o e estimulando-o em sua caminhada acadêmica, de forma que ela seja a mais consciente, harmoniosa e produtiva possível.

No intuito de atingir seus objetivos, o Programa desenvolve, entre outras, as seguintes ações:

- Publicação do Manual do Aluno;
- Disponibilização do Catálogo da Instituição, segundo legislação vigente;
- Disponibilização do Regimento Interno da Instituição;
- Divulgação de dados e informações relativos a notas e frequência, avisos e editais, com prontidão e de acordo com o calendário acadêmico, se for o caso;
- Manutenção de sistema atualizado de informações na Internet;
- Realização de Semana de Recepção ao Calouro, com atividades orientadas, visando a fornecer informações e orientações, e a promover a interação social;
- Acompanhamento do aluno em todo o seu percurso acadêmico, com discussões e reflexões sobre o seu desempenho, suas possibilidades e potencialidades, e eventuais dificuldades;
- Orientação ao aluno em situação de risco (absenteísmo, baixo rendimento, iminência de jubramento e outras), com os encaminhamentos que se fizerem necessários ou oportunos;
- Orientações diversas sobre as Atividades Acadêmicas Complementares, especialmente em relação a cumprimento de disciplinas e à divulgação de ofertas de eventos dentro e fora da Instituição;
- Orientações diversas para a realização do Trabalho de Curso;
- Orientação na implantação de órgãos de representação estudantil: Diretório Acadêmico e Centros Acadêmicos;
- Apoio ao funcionamento dos órgãos de representação discente, com a cessão de instalações físicas, móveis e equipamentos;

- Promoção de programas cívicos, culturais, artísticos e desportivos e apoio aos órgãos de representação discente para promover eventos no gênero;
- Serviço de intermediação de oportunidades de estágios.

O Programa de Orientação Acadêmica estará a cargo dos seguintes órgãos:

- Conselho Superior, que deve estabelecer as diretrizes e acompanhar a sua efetivação;
- Núcleo de Apoio ao Discente, que deve articular a efetivação e avaliação do Programa;
- Colegiado de Curso, que orienta seu desenvolvimento no curso;
- Coordenação de Curso, que deve atender e orientar os alunos de acordo com as diretrizes do Programa, coordenando todas as suas ações no curso.
- Secretaria Acadêmica, que deve fornecer informações e orientações sobre registros acadêmicos, publicar avisos e editais de interesse dos alunos e fornecer documentação solicitada, com eficiência e pontualidade.
- Central Acadêmica que tem como objetivo dar suporte para que o acadêmico tenha sempre respostas rápidas e seguras, dentro do contexto acadêmico, sem despachar assuntos acadêmicos.
- Os professores desempenham importante papel no acompanhamento dos alunos, tanto em questões pedagógicas propriamente ditas, como em outras questões que, embora não se liguem diretamente às relações de ensino-aprendizagem; possam interferir na vida acadêmica, requerendo orientações, sugestões ou encaminhamentos à Coordenação.

Uma boa Orientação Acadêmica exige um trabalho conjunto e integrado, envolvendo principalmente professores e coordenadores de curso, supervisores e coordenador de estágios.

1.11.5 MECANISMOS DE NIVELAMENTO

Através de atividades especificamente desenvolvidas pelas coordenações dos cursos, todo semestre, são desenvolvidas atividades como Oficinas Instrumentais, Seminários, Seminários pedagógicos com destinação específica de nivelamento dos ingressantes, permitindo melhor aproveitamento didático das disciplinas da matriz curricular.

Adicionalmente, as coordenações de curso oferecem cursos de extensão com base nas avaliações realizadas nas reuniões de colegiado ou a partir das necessidades expressadas pelos acadêmicos junto à coordenação, ao corpo docente ou a direção nas reuniões com representantes de turma.

Ao discutir a emblemática da educação no país, evidencia-se diversos pontos que contribuem para uma formação desigual no contexto educacional. É preciso reconhecer essa variabilidade entre os ingressantes no ensino superior para que ocorra uma organização no desenvolvimento de práticas pedagógicas compatíveis com esses alunos, e obviamente aos objetivos acadêmicos esperados. Nessa perspectiva, os conteúdos/abordagens curriculares dos cursos de graduação da Instituição estão estruturados de modo a contemplarem as diversidades cognitivas dos discentes e, por sua vez, o processo de nivelamento consiste em subsidiar os alunos com conceitos elementares de diversas disciplinas, de maneira que o acadêmico possa obter uma boa base para o restante do curso.

1.11.6 PROGRAMA DE MONITORIA

A Faculdade UCP, no intuito de promover a melhoria de qualidade de ensino e o desenvolvimento de habilidades e competências pertinentes à formação docente, manterá, de forma institucionalizada e sistemática, um programa de monitoria.

O programa abrange a realização de apoio em atividades acadêmicas, por alunos previamente selecionados através de processo seletivo próprio, que auxiliam docentes na execução de componentes curriculares dos cursos, realizam atividades de iniciação à pesquisa, iniciação científica ou ainda, atividades complementares. Visa despertar nos alunos de graduação da Instituição, o interesse pelo ensino e a iniciação à pesquisa. Também objetiva assegurar a cooperação discente com o corpo docente nas atividades de ensino.

A atividade de monitoria é parte fundamental da Proposta de Trabalho dos Cursos da IES, complementando a instância do ensino, iniciação à pesquisa e a extensão como elementos que se inter-relacionam. Desta forma, o monitor tem suas atividades voltadas para o ensino, mas a atividade de monitoria também oferece a possibilidade de realizar Iniciação Científica e de trabalhar com a Extensão, através de projetos desenvolvidos pelo professor da disciplina.

Este é fundamentado numa concepção de monitoria como atividade formativa que deve trazer benefícios tanto para os acadêmicos, como para os docentes, estabelecendo situações facilitadoras e enriquecedoras para a relação pedagógica.

1.11.7 PROGRAMA DE EQUIVALÊNCIA/ADAPTAÇÃO

Uma das formas de acesso de alunos ao curso de Administração se dará através do processo migratório de outras instituições de ensino, obtenção de Novo Título e recepção de Curso (internamente). Nesses casos após estudo do histórico escolar do candidato o mesmo passa a ser inserido no contexto do curso pelo Programa de Equivalência de Estudo do Curso de Administração.

É importante salientar que no Curso de Administração o aluno deverá frequentar as aulas das disciplinas de nivelamento de forma presencial caso haja aulas práticas previstas para a referida disciplina.

1.11.8 INCENTIVOS À INICIAÇÃO CIENTÍFICA

O curso de Administração, juntamente com a IES, incentivará periodicamente a apresentação de trabalhos de iniciação científica em mostras realizadas na IES e fora dela, onde os acadêmicos podem divulgar seus trabalhos. Além disso, a IES edita a Revista Multidisciplinar – TRIVIUM destinada a publicar trabalhos oriundos da comunidade acadêmica.

A IES insere atenção especial em:

- a) identificar linhas prioritárias, baseadas no perfil dos cursos da Instituição e da necessidade de desenvolvimento econômico e social;
- b) interagir com a sociedade, permitindo que as contribuições relacionadas a cada pesquisa possam ser percebidas, utilizadas e aplicadas no meio social;
- c) fomentar a criação de grupos de pesquisa apoiados às linhas de pesquisa prioritárias da Instituição;
- d) criar canais de divulgação dos resultados das pesquisas, notadamente a criação e a manutenção de uma revista de divulgação científica;
- e) estabelecer convênios, associações e contratos com instituições de pesquisa, órgãos de fomento e quaisquer outros organismos institucionais que possam gerar recursos (financeiros ou não) que facilitem a conclusão de pesquisas e/ou que fortaleçam grupos de pesquisa da Instituição;
- f) prover condições de infraestrutura física para que os grupos de pesquisa sejam consolidados.

1.11.9 INCENTIVO ÀS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Os acadêmicos têm oportunidade de participar de várias atividades de extensão, desde cursos específicos da área do curso de Administração e afins, até atividades que contam com a participação da IES. Estas atividades são apresentadas no relatório semestral de atividades elaborado pela coordenação do curso.

A integração teórico/prática ocorre durante a oferta da parte prática (aulas práticas) do conteúdo acadêmico, e adicionalmente, durante atividades extraordinárias, que são projetos de extensão à comunidade e realização de atividades complementares e sociais, com a participação da IES, os acadêmicos têm a oportunidade de realizarem experimentações da prática profissional.

Sob este aspecto, os objetivos principais são:

- Estabelecer perfis de oferta de cursos de extensão na Instituição, valorizando os perfis de seus grupos de pesquisa;
- Estimular a interdisciplinaridade, colaborando, inclusive com a aliança com outras instituições;
- Aproximar a sociedade regional, através de programas rápidos de capacitação a um custo permissível;
- Humanizar o tratamento do discente, através de programas de apoio pedagógico, médico, odontológico, psicológico e quaisquer outros programas que facilitem a vida acadêmica;
- Propor programas que despertem o senso crítico comunitário, tais como: programas de conscientização ambiental; programas de conscientização política, programas de conscientização econômica e/ou quaisquer outros que permitam que a Instituição cumpra seu papel social de apoio à sociedade.

1.11.10 POLITICAS DE INCENTIVO FINANCEIRO

A IES possui políticas institucionais de apoio ao desenvolvimento acadêmico dos discentes por meio de bolsas de estudo e financiamento com o objetivo de incentivar a continuidade dos estudos, visando à inclusão social e neste caso, minimizar as dificuldades financeiras encontradas pelos acadêmicos devidamente matriculados. Os principais incentivos são:

- Indicação de aluno: ao indicar pessoas para estudarem na Instituição, os acadêmicos a partir do primeiro período de curso, terão 5%

(cinco por cento) de desconto por indicação, sendo de forma acumulativa até chegar a 100% (cem por cento);

- Pontualidade: os acadêmicos que pagarem suas mensalidades até dia oito de cada mês, terão percentual de até 15% (quinze por cento) de desconto na mensalidade, sendo que o percentual varia de um curso para outro;
- Melhor aluno: os acadêmicos com maiores rendimentos em seus cursos, receberão, na solenidade de colação de grau, bolsa integral para cursar pós-graduação na UCP, em conformidade com os parâmetros apresentados pelos gestores do programa;
- Desconto Familiar: acadêmicos com parentes em primeiro grau estudando na instituição terão descontos nas mensalidades, conforme resolução institucional;
- Funcionário e Professores: os funcionários e professores terão descontos nas mensalidades para estudarem na Instituição, em conformidade com o Regulamento de Capacitação Permanente da Instituição, tanto em cursos de graduação, como de pós-graduação;
- Programa Siga em Frente: prevê o desconto na mensalidade para formados em cursos Técnicos de nível médio nas áreas afins do curso de graduação.

1.11.11 PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

A Faculdade UCP considera de grande relevância que sua relação com os alunos não se encerre com o término do curso de graduação, mas que prossiga, embora de forma diferenciada, no decorrer da vida profissional de cada um dos concluintes de seus cursos. Para estes, a manutenção do vínculo com a Instituição torna-se interessante, pois representa um meio de prosseguir no meio acadêmico, encontrando incentivos para estudar e produzir, alargando, aprofundando e atualizando seus conhecimentos.

Para a Instituição, essa interação é também importante, trazendo enriquecimento à cultura institucional e à sua ação pedagógica. Outro aspecto importante é o envolvimento dos egressos no Programa de Avaliação Institucional. Importantes indicadores são fornecidos tanto por depoimentos, como pela sua inserção profissional, desempenho em concursos, testes seletivos para empregos, produções científicas, publicações e outros.

Tendo essa visão, a Instituição mantém em regulamento próprio e específico a política de acompanhamento do egresso e empenha esforços no sentido de manter os vínculos com todos os egressos de seus cursos, utilizando-se inclusive dos meios eletrônicos, que facilitam o diálogo a distância. Todos são estimulados, por diversas maneiras, a continuar fazendo parte da comunidade acadêmica. Todas as suas contribuições são valorizadas, inclusive com medidas de incentivos e apoio, como permissão de uso de biblioteca e laboratórios, participação em projetos de pesquisa e extensão, auxílio para publicações de trabalhos, e outras vinculadas ao Programa de Formação Continuada.

Ressalte-se a importância do uso das tecnologias de informação e comunicação nesse processo, principalmente da Internet, como elementos facilitadores da manutenção do vínculo com os alunos egressos. A Instituição pretende criar ambientes virtuais de aprendizagem e de intercâmbio de informações e de conhecimentos, como *chats*, listas de discussão e *sites* interativos.

A IES acredita que o acompanhamento do egresso é a forma mais coerente de manter o contato com aqueles que dela saem titulados, não somente realizando pesquisas quantitativas e localizando onde se encontram, mas mantendo-se de portas abertas (biblioteca, laboratórios, etc.), absorvendo grande parte dos egressos em seu quadro de colaboradores, recebendo e encaminhando currículos para empresas da região, promovendo cursos que auxiliem no ingresso de carreiras públicas.

Dentro das políticas específicas ao egresso tem-se:

- Pós-graduação *lato sensu*, destinada para o público de Pitanga e Região, mas que tem enfoque especial a partir da opinião de seus

acadêmicos concluintes – portanto futuros egressos – para implantação de novos cursos. Periodicamente a CPA junto à Coordenação de Pós-Graduação, Iniciação a Pesquisa e Extensão, realiza pesquisa de opinião nos períodos concluintes dos cursos da IES. A metodologia da pesquisa segue parâmetro quantitativo, sendo objetivo levantar o interesse dos acadêmicos no ingresso em curso de especialização, bem como a área de maior interesse. No mesmo instrumento é avaliada a necessidade de curso de extensão, seja para aperfeiçoamento ou para atualização, visto que o mercado de trabalho se apresenta cada vez mais volátil e mutante. Outra pesquisa semelhante fica disponível em tempo integral nos meios de comunicação da entidade com a comunidade, especificamente com os egressos. Além da opinião ser relevante, a Instituição prevê incentivo financeiro a seus egressos, concedendo desconto especial para quem se enquadrar nessa condição, independentemente do tempo de conclusão da graduação. O incentivo além de permanente é inesgotável, ou seja, àquele que já realizou uma especialização com incentivo, poderá ingressar em outras com os mesmos descontos e benefícios.

- Extensão, por meio de pesquisas de opinião, pesquisas de mercado e comunicação interativa com a sociedade, a Instituição oferece cursos que possibilitem o aprimoramento tanto da prática profissional, como da teoria e da pesquisa, formando um profissional mais completo, ampliando o conhecimento dos egressos e mantendo os profissionais capacitados, para que respondam de forma qualificada às mudanças do ambiente de trabalho.
- Biblioteca Livre: o egresso da IES fica com seu Registro Acadêmico (RA) ativo por um ano após a conclusão do curso. Essa ativação é mantida para que goze de benefícios que a estrutura física da IES proporciona, em especial o empréstimo de livros.
- Laboratório Livre: O egresso da Faculdade UCP que comprovar documentalmente que está realizando pesquisa vinculado à algum programa legalmente reconhecido de ensino, pesquisa ou extensão de outra instituição, mas que precise/pretenda desenvolver em partes ou na

totalidade suas proposições, poderá protocolar pedido formal, encaminhando ao responsável pelos laboratórios, à Coordenação Acadêmica e a Direção.

- Encaminhamento de Currículos: duas modalidades de encaminhamento de currículos, uma externa, para instituições que estejam cadastradas nos bancos de dados da IES e solicitem o encaminhamento, e outra interna, com o aproveitamento do egresso dentro de seu quadro de colaboradores.

- Encontro de Egressos: a IES promove encontro de egressos. Os encontros são específicos para cada curso, buscando promover a integração entre formados, mapear e levantar os principais temas relativos à área de atuação, bem como formar uma rede de auxílio mútuo, onde IES, egresso e colegas participem ativamente.

- Acompanhamento do egresso: além de todas as políticas integrativas esboçadas retro, a IES conduz, durante o ano inteiro, pesquisa de cunho quantitativo sobre seus egressos através de questionário fechado que busca obter informações que vão desde satisfação com a formação obtida até interesse em estudo continuado.

- A IES trabalha com 04 (quatro) meios de divulgação e contato direto com o egresso no que toca o seu acompanhamento: a Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão; o coordenador do curso; a Comissão Própria de Avaliação quanto esta busca informações sobre o egresso, cria-se uma forma de divulgação da IES; o setor de Marketing e Comunicação.

- Opinião do mercado em relação ao egresso - grande parte dos egressos são absorvidos pelo mercado local ou regional. Por isso a IES está em contato constante com as empresas, comércio e órgãos públicos de Pitanga e região, para que apontem sua visão sobre o egresso, bem como, acompanhar sua trajetória no mercado de trabalho. Por ser imprescindível essa troca de informações, a IES desenvolve durante o ano todo pesquisas com todos os setores onde estão inseridos os egressos.

Apesar de existir um setor responsável pelo Egresso, qual seja a Comissão Própria de Avaliação (CPA), para otimizar os trabalhos e principalmente ampliar a qualidade na prestação de serviço, foi optado pela setorização do acompanhamento do egresso. Isso significa que houve adoção do modelo sistêmico-hierárquico. Todos os setores são colaboradores na política e se reportam à CPA. Por isso a maior parte das políticas é específica e personalizada. Cada NDE, junto ao coordenador de curso mantém uma vasta gama de meios para o contato mais direto possível com o egresso, diminuindo assim a distância que os separa. Do mesmo processo participa a Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, por estar diretamente ligado às diversas políticas desenvolvidas nessa finalidade específica. Laboratórios, Secretaria Acadêmica, Marketing, Empresa Júnior, Núcleo de Práticas Jurídicas, enfim, todos são parte fundamental no todo orgânico da Política do Egresso. Para algumas políticas a característica egresso é eterna, porém para fins de acompanhamento há um necessário recorte temporal. Sem esse recorte ficaria impossível sustentar a parte operacional.

Dessa forma é considerado egresso para fins de acompanhamento aquele que se encontra entre 01 ano e 03 anos de busca dos dados do egresso, entrado em contato e solicitada a sua participação. Os contatos serão os mais versáteis possíveis, buscando multimeios para obter o maior índice de sucesso possível. São realizados contatos telefônicos, contatos via e-mail, publicação e chamadas no site da Instituição e publicação ostensiva nas redes sociais. Os resultados obtidos são analisados pelo NDE, criados relatórios para gestão de cada curso, repassados os dados à CPA, que dá ciência aos setores interessados dos resultados tabulados e tratados. Dentro do questionário tem campo específico para o egresso indicar o local onde está trabalhando ou onde permanece inserido. Essa informação serve para dar início a uma segunda política de egresso, qual seja, Opinião do mercado em relação ao egresso.

1.11.12 PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

A proposta da Faculdade UCP abrange, além da formação inicial, o desenvolvimento de um programa sistemático de educação continuada.

Uma das decorrências da sociedade do conhecimento é o fato de que os cursos de graduação devem romper com os velhos paradigmas calcados no academicismo, na concepção de ensino como transmissão de conhecimentos e informações, mesmo porque diante da rapidez com que se processam as transformações e se multiplicam as informações, tais paradigmas não têm a mínima condição de sustentabilidade.

Com a superação da ideia de um profissional pronto, acabado, a qual, aliás, mesmo no passado, não se sustentava, o ensino de graduação deve pautar-se por uma concepção curricular centrada no aluno em seu processo de construção do saber, envolvendo conhecimentos, hábitos, habilidades e atitudes tais que lhe assegurem o domínio de conteúdos essenciais e o instrumentalizem a prosseguir autonomamente no seu processo de aprendizagem. Este se prolonga por toda a sua trajetória de profissional, na qual ele deve tanto auto atualizar-se e aprofundar-se pelo estudo, investigação e reflexão, como buscar formas mais sistemáticas e institucionalizadas de aperfeiçoamento.

No intuito de atender a esse aspecto fundamental da formação, a Instituição, além de promover a educação inicial dentro da concepção de ensino voltada para a autonomia intelectual do aluno, oferece um programa de educação continuada. Este, embora aberto a todos os profissionais da comunidade, é dirigido especialmente a egressos de seus cursos, com o objetivo de propiciar-lhes constantes oportunidades de aprofundamento e atualização.

1.12 PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do Curso de Administração leva em consideração a autoavaliação institucional e o resultado de avaliações externas como fonte para o aprimoramento contínuo da Curso (Conforme descrição abaixo). Pois, os

resultados destas avaliações são considerados para o planejamento e gestão do Curso. Da mesma forma, estes resultados são apresentados para a comunidade acadêmica em seminários específicos (conforme descritos abaixo), evidenciando os processos de autoavaliação periódica do Curso (conforme descrição destes processo abaixo).

A avaliação é uma etapa da atividade educativa necessária para averiguar a proficiência do processo de ensino e de aprendizagem do estudante e do professor. A avaliação apresenta-se também como um elemento importante para a (re)orientação das lacunas do processo educativo e para gerar novas oportunidades de aprendizagem.

Assim, a Avaliação no Curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná - UCP, não é entendida como uma atividade isolada, mas sim, como um processo. Logo, por ser entendida como um processo, a Avaliação, se beneficiará de várias atividades pontuais de medição realizadas ao longo dos períodos, e será compreendida como uma atividade contínua, sistêmica, a qual permitirá o diagnóstico dos possíveis fatores de insucesso no decorrer do ensino-aprendizagem.

Dessa forma, a avaliação é um instrumento que permite orientar as ações para sanar ou minimizar as causas e promover a aprendizagem e autonomia contínua do aluno. Os dados por ela coletados servem como elementos de reflexão para professores, alunos e instituição. Por isso, necessariamente, ocorrerá em vários momentos e privilegiará os aspectos qualitativos (capacidade de análise, síntese crítica e elaboração pessoal do aluno) sobre os quantitativos e favorecerá a compreensão dos processos mentais envolvidos na aprendizagem. O processo de avaliação é previamente exposto ao acadêmico quando da apresentação dos planos de trabalho pelos docentes.

Contudo, além de ser um instrumento de diagnóstico, necessário ao professor e ao aluno, a avaliação permite refletir, comparar ou rever, se necessário, os princípios filosóficos ou metodológicos propostos pelo próprio projeto pedagógico do curso. Para que isso ocorra, é preciso que a avaliação seja

um processo contínuo e não pontual, que possibilite o uso de diferentes estratégias e instrumentos.

A IES prevê em seu regimento interno que a avaliação do desempenho escolar é feita por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e aproveitamento. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares, competindo ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como lhes julgar os resultados. Será considerado promovido por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares. Além disso, a Instituição estabelece outras formas de avaliação complementar, como a realização de simulados acadêmicos e profissionais. Estes instrumentos permitem traçar diagnósticos sobre a efetiva aprendizagem dos acadêmicos e também sobre suas dificuldades. Por conseguinte, por meio dessas informações sistematizadas é possível desenvolver ações efetivas, as quais contribuem para a melhoria do desenvolvimento intelectual dos discentes.

Dentre os sistemas de auto avaliação adotados, cita-se as reuniões de NDE e de colegiado. Estas reuniões são devidamente registradas em ata própria, devidamente pautadas pela transparência e clareza nas informações nelas contidas. As reuniões acontecem minimamente duas vezes por semestre, podendo ser realizadas em momento oportuno conforme convocação da Coordenação do Curso.

Além disso, a avaliação Institucional é realizada semestralmente, coordenada pela CPA (Comissão Própria de Avaliação, descrita abaixo), considerando o desempenho do corpo docente, a atuação da coordenação do curso, as condições estruturais, as instalações, os serviços e pessoal técnico de apoio, as condições de ensino, o envolvimento da IES com a comunidade, o cumprimento do regimento e das propostas explicitadas no PDI, PPI e PPC.

O conjunto de informações da auto avaliação é suplementado por avaliações de docentes e alunos em reuniões de colegiado e de representantes de turmas. Existe também a escolha de um professor que acompanha de forma mais intensa o desenvolvimento da turma durante o semestre. Este professor atua como uma ponte direta com a coordenação acadêmica para possíveis críticas e elogios que devem ser considerados para melhorias pedagógicas e estruturais.

As informações obtidas na auto avaliação institucional são empregadas para melhoria das condições dos serviços ofertados, orientação da coordenação do curso e docentes quanto à condução do processo ensino-aprendizagem.

A avaliação institucional proposta baseia-se na metodologia participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de toda comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa. O planejamento da CPA prevê o preparo e a postagem no Sistema e-MEC do relatório de auto avaliação institucional, seguindo as orientações da Nota Técnica INEP/DAES/CONAES nº 065. A essa etapa, sucede-se novo trabalho de divulgação dos resultados, por meio de reuniões e discussões críticas ao processo avaliativo e estabelecimento de metas e ações futuras.

Esta divulgação é realizada para os alunos na forma de um seminário da CPA, gera uma comprovação material do trabalho de autoavaliação institucional realizada, reconhecendo e valorizando o esforço realizado pelos envolvidos na sua construção. Já a avaliação específica do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso é realizada em primeira instância pelo Núcleo Docente Estruturante que, orientado pelo desempenho dos acadêmicos nas avaliações do curso propostas internamente pela coordenação, e futuramente pelos resultados do Exame Nacional dos Estudantes viabilizam as alterações necessárias no PPC e na forma de executar as práticas pedagógicas sempre na busca de aproximação máxima do perfil desejado do egresso que está estabelecido no PPC. Servem também como forma de avaliação das práticas pedagógicas realizadas no curso a existência de órgãos como a ouvidoria, a Central do Aluno, o NAPP e a Coordenação Acadêmica, todos destinados ao atendimento do aluno e do professor.

1.12.1 ÊXITO – EXAME INSTITUCIONAL DE AUTOAVALIAÇÃO

Anualmente a IES realiza um teste simulado com a participação de todos os períodos de todos os cursos da instituição em seus respectivos turnos. O evento assumiu o nome de Exame Institucional de Autoavaliação (ÊXITO) e, a partir dos resultados obtidos, é possível aferir o desempenho de cada um dos períodos em que o aluno se encontra.

O ÊXITO tornou-se importante ferramenta na gestão da qualidade do ensino uma vez que, aos moldes do Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes (ENADE), permite descobrir potencialidades e vulnerabilidades em cada um dos cursos analisados, possibilitando assim a cada um dos coordenadores estabelecer estratégias e atitudes capazes de reorganizar a rotina didático-pedagógica no interesse de aumentar a eficácia do processo.

As questões de prova são elaboradas pelos docentes de cada curso da IES e contemplarão todas as disciplinas da matriz curricular do curso de Direito, divididas entre questões de conhecimento geral e específico, discursivas e objetivas elaboradas com o método teoria de resposta ao item. As questões têm o seguinte grau de dificuldade: fáceis (50%); médias (25%); e difíceis (25%) a partir de uma matriz de prova elaborada pelo colegiado de curso. O simulado acontece uma vez ao ano, no mês de maio, portanto no 1º semestre e envolve todos os cursos da IES.

Os resultados são analisados pela coordenação de curso e docentes para a verificação das fragilidades e potencialidades, alteração de ementas e conteúdo se for necessário. Os resultados são apresentados a todos os acadêmicos em seminário realizado no auditório da IES ainda no primeiro semestre letivo de cada ano.

1.12.2 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é coordenada por um membro efetivo do grupo de trabalho que se reúne rotineiramente para discutir as ações realizadas e as que serão adotadas pela Faculdade UCP.

As principais atribuições da CPA estão listadas abaixo:

- Implementar os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- Conduzir os processos de autoavaliação da Faculdade UCP;
- Constituir grupos de trabalhos, tantos quantos forem necessários;
- Divulgar junto à comunidade acadêmica a sua composição, agenda de atividades e os dados coletados;
- Gerar um relatório final da avaliação interna
- Conduzir e coordenar o processo sucessório para composição da CPA.

Os membros da Comissão Própria de Avaliação são indicados por seus pares e nomeados por Resolução da Direção Geral.

A Comissão Própria de Avaliação gera um relatório final de avaliação interna para fins de divulgação dos resultados da avaliação à comunidade acadêmica e à sociedade, dado o caráter social da Educação, prestando conta publicamente das suas responsabilidades na formação integral dos acadêmicos. Entre outros, é redigido no relatório, os instrumentos utilizados na coleta de dados, os métodos de análise empregados, a interpretação dos resultados e conclusões que oferecem algumas respostas às diversas perguntas surgidas durante o processo.

Este relatório gera uma comprovação material do trabalho de auto avaliação institucional realizada, reconhecendo e valorizando o esforço realizado pelos envolvidos na sua construção. Nele estão expressas as virtudes, méritos, potencialidades, mas também as omissões, deficiências e fragilidades particularmente dos diversos cursos da Faculdade UCP, no que se referem as dez dimensões previstas em lei e a constante busca da qualidade dos serviços ofertados, reafirmando o compromisso com a sociedade em busca da

confirmação da identidade e missão institucional. Anualmente, até o dia 30 de março o relatório da CPA é postado no Sistema e-MEC.

De acordo com a Lei n. 10.861/2004 do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), a IES conta com sua Comissão Própria de Avaliação (CPA), composta por membros representantes de diferentes segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada. A CPA tem como finalidade instruir e acompanhar os processos avaliativos da IES, sendo também responsável por construir importantes instrumentos de avaliação e ferramentas para o planejamento educacional em busca da melhoria da qualidade da formação, da produção do conhecimento e da extensão. Essas ferramentas permitirão, ainda, que sejam identificadas áreas problemáticas ou que requerem melhorias. Pautada no cumprimento das metas, como forma de mensurar o que foi possível fazer e se foi feito com a qualidade esperada, a CPA desenvolve um trabalho contínuo pela melhoria de seu processo auto avaliativo, buscando a qualidade do processo de ensinar e aprender. A auto avaliação é realizada de forma quantitativa e qualitativa, em todos os cursos da IES, a cada semestre, atendendo à Lei do SINAES, que prevê a avaliação de dez dimensões, agrupadas em cinco eixos propostos pela CONAES: i) planejamento e avaliação institucional; ii) desenvolvimento institucional; iii) políticas acadêmicas; iv) políticas de gestão; v) infraestrutura física. O processo de avaliação institucional compreende dois momentos: o da avaliação interna e o da avaliação externa. No primeiro, ou seja, na auto avaliação, a instituição reconstrói a imagem que tem de si mesma, reunindo suas percepções e os dados que as baseiam, seguido da construção de um plano de ação que defina os aspectos que podem ser melhorados para aumentar o grau de realização da sua missão, objetivos e diretrizes institucionais e/ou o aumento de sua eficiência organizacional. O segundo momento, o da avaliação externa, é aquele em que essa visão é discutida por uma comissão externa, nomeada pelo INEP/MEC nos atos de autorização e reconhecimento de curso, e credenciamento e recredenciamento da IES. As comissões externas, ao interagir com os diferentes setores da instituição, também realizam um processo de avaliação, uma vez que discutem a visão que a IES tem de si mesma e

apresentam recomendações para o seu desenvolvimento. Além das visitas in loco, e também como componente do SINAES, o Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes (ENADE) visa contribuir para a permanente melhoria da qualidade do ensino oferecido, fornecendo informações que auxiliam a IES a conhecer e a analisar o perfil de seus estudantes e, conseqüentemente, da própria instituição. Ao integrar os resultados do Enade aos das avaliações internas, a IES se submete a um processo de reflexão sobre seus compromissos e práticas a fim de desenvolver uma gestão institucional preocupada com a formação de profissionais competentes tecnicamente e, ao mesmo tempo, éticos, críticos, responsáveis socialmente e participantes das mudanças necessárias à sociedade. A auto avaliação interna é realizada semestralmente pela CPA e além do desempenho do corpo docente, atuação da coordenação do curso, avalia as condições estruturais, instalações, serviços e pessoal técnico de apoio, condições de ensino, envolvimento da IES com a comunidade, cumprimento do regimento, das propostas PDI, PPI e PPC. O conjunto de informações da auto avaliação é suplementado por avaliações de docentes e alunos em reuniões de colegiado e de representantes de turmas. As informações obtidas na auto avaliação institucional são empregadas para melhoria das condições dos serviços ofertados, orientação da coordenação do curso e docentes quanto à condução do processo ensino-aprendizagem. A avaliação institucional proposta baseia-se na metodologia participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de toda comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa. O planejamento da CPA prevê o preparo e a postagem no Sistema e-MEC do relatório de auto avaliação institucional. A essa etapa, sucede-se novo trabalho de divulgação dos resultados, por meio de reuniões e discussões críticas ao processo avaliativo e estabelecimento de metas e ações futuras. Esta divulgação é realizada para os alunos na forma de um seminário da CPA, gera uma comprovação material do trabalho de auto avaliação institucional realizada, reconhecendo e valorizando o esforço realizado pelos envolvidos na sua construção. Já a avaliação específica do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso é realizada em primeira instância pelo Núcleo Docente Estruturante que,

orientado pelo desempenho dos acadêmicos nas avaliações do curso propostas internamente pela coordenação, e futuramente pelos resultados do Exame Nacional dos Estudantes viabilizam as alterações necessárias no PPC e na forma de executar as práticas pedagógicas sempre na busca de aproximação máxima do perfil desejado do egresso que está estabelecido no PPC. Servem também como forma de avaliação das práticas pedagógicas realizadas no curso a existência de órgãos como a ouvidoria, a Central do Aluno e o NAD, todos destinados ao atendimento do aluno e do professor. Nessa perspectiva, o processo de auto avaliação da IES é composto por etapas que, de forma encadeada, promovem o contínuo pensar sobre a qualidade da instituição e dos cursos ofertados: sensibilização, execução da auto avaliação, análise dos resultados, elaboração do relatório final e discussão do relatório com a comunidade acadêmica. Os objetivos traçados para a auto avaliação serão atingidos com a participação efetiva da comunidade acadêmica. Por isso, é de fundamental importância a primeira fase do processo, a sensibilização, que tem início antes da data definida no calendário escolar para aplicação dos instrumentos. Assim, a análise dos resultados da avaliação institucional, embora da competência da Comissão Própria de Avaliação, não se restringe aos seus membros. Os resultados da auto avaliação serão divulgados de maneira analítica e apropriada a todos os segmentos da comunidade acadêmica com o intuito de que possam ser apropriados pelos atores envolvidos. No processo de divulgação, a CPA procurará abrir o canal de comunicação com a comunidade acadêmica a fim de apurar críticas e sugestões para o aprimoramento do modelo de avaliação institucional, incorporando sugestões de melhorias coletadas durante a auto avaliação. Os resultados da auto avaliação servirão como instrumento de gestão e de ação acadêmico-administrativa, buscando sempre melhorar o curso e a IES. A partir dos resultados, inicia-se um processo de discussão com alunos, NDE, colegiado, professores e a própria direção para definir as ações que serão implementadas ao longo dos períodos.

Assim, a IES também conta com outros sistemas de auto avaliação que são as reuniões de NDE e de colegiado. Estas reuniões são devidamente

registradas em ata própria, devidamente pautadas pela transparência e clareza nas informações nelas contidas. As reuniões acontecem minimamente duas vezes por semestre, podendo ser realizadas em momento oportuno conforme convocação da Coordenação do Curso. De outra forma, a política institucional utilizada como ferramenta para coordenar/verificar os processos de avaliação no curso é oriunda das decisões propostas no Núcleo Docente Estruturante do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico de Curso. Além disso, as deliberações em Colegiado de Curso com base na auto avaliação e nos resultados do Enade são ferramentas de gestão para a constante avaliação do PPC. Após a divulgação dos resultados do ENADE, será realizada a análise do relatório de avaliação do curso a fim de se verificar se todos os conteúdos abordados no Enade foram contemplados nos conteúdos curriculares do curso. Após a análise, será elaborado um relatório com as ações previstas para a melhoria do desempenho do curso.

1.12.3 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE)

Em atendimento a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, que consolida disposições sobre indicadores de qualidade e o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE o curso de Administração da Faculdade UCP participa das avaliações conforme calendário estabelecido pelo INEP.

Todos os acadêmicos da instituição são desafiados a participar do Exame Institucional de Auto avaliação (ÊXITO). Este exame simulado institucional é um teste avaliativo e é realizado anualmente, para ir se familiarizando e condicionando para o ENADE. As informações organizadas pela CPA acerca dos resultados de desempenho no 'ÊXITO', apresentam a adesão/participação dos acadêmicos à proposta, bem como os percentuais de

desempenho/aproveitamento, por curso. Esses dados fornecem diagnóstico para continuidade ou redirecionamento das ações docentes e discentes.

Destacamos que até o presente momento, não obtivamos nota nesse quesito, devido à ausência de turma concluinte.

1.12.4 ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS

O Curso de Administração disponibilizará, para seus egressos, um cadastro, realizado próximo ao período de formatura, que permitirá o contato posterior para elaboração de um acompanhamento adequado do egresso e levantamento do perfil sócio-econômico-profissional estabelecido após a formatura, permitindo a reorientação dos aspectos acadêmicos que se mostrarem desajustados à formação de um profissional atualizado e participante do ambiente de trabalho.

A realização de encontros de egressos, promovidos pela IES, poderá, também, proporcionar a troca de informações de maneira prestigiada e direcionada ao curso em questão. O acompanhamento dos egressos é um instrumento que possibilita uma contínua avaliação da Instituição, por meio do desempenho profissional dos ex-alunos, podendo contribuir para reorganização do processo ensino/aprendizagem, considerando elementos da realidade externa à Instituição que apenas o diplomado está em condições de perceber, visto que passa a atuar e experimentar as consequências dos aspectos vivenciados durante sua graduação.

O acompanhamento dos egressos objetiva:

- a. Avaliar o desempenho da Empresa ou Propriedade Agrícola pelo acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- b. Manter registros atualizados de alunos egressos;
- c. Promover intercambio entre ex-alunos;
- d. Promover a realização de atividades extracurriculares (estágios e/ou participação em projetos de iniciação à pesquisa ou extensão), de cunho

técnico-profissional, como complemento à sua formação, e que, pela própria natureza do mundo moderno, estão em constante aperfeiçoamento e palestras direcionadas a profissionais formados pela Instituição;

e. Valorizar egressos que se destacam nas atividades profissionais;

f. Identificar junto às Empresas ou Propriedades Agrícolas seus critérios de seleção e contratação dando ênfase às capacitações dos profissionais da área buscados pela mesma;

g. Incentivar a integração de ex-alunos com a Instituição.

1.13 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO ENSINO - APRENDIZAGEM

No contexto da educação, a potencialização das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) enriquece e facilita o processo de ensino-aprendizagem. Nesse sentido, conhecimentos, experiências e informações necessitam ser valorizados e discutidos como um processo na construção do saber e, para tanto, há um grande desafio que não está simplesmente relacionado à introdução das TICs, mas sim de afirmar a necessidade da troca, do diálogo e da interatividade, levando o aluno a uma postura ativa na construção conjunta do saber.

As TICs na educação podem ser alçadas à condição de partícipes na formação de alunos a depender da forma como serão utilizadas no processo de ensino-aprendizagem pelo professor. As TICs têm também o relevante papel de promover o desenvolvimento e a melhoria das próprias relações pedagógicas, pois possibilitam a troca de saberes e experiências entre professores e alunos no decorrer do processo educativo. Implementa-se regularmente, a cada semestre letivo, plano de expansão e atualização de equipamentos de acordo com a demanda dos cursos.

A Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP) investe em infraestrutura tecnológica. Os laboratórios de informática permitem acesso à internet por alunos e professores. A Instituição fornece acesso a rede wifi livre a

todos seus alunos e professores. É dotada de central de monitoramento, salas de videoconferência, equipamentos audiovisuais, laboratórios, salas de aulas inovadoras, Ambiente Virtual de Aprendizagem e ensino mediado por tecnologia e biblioteca virtual.

Ademais, fornece aos docente e discentes vários serviços através do uso de sistema acadêmico via internet, permitindo acesso a: • Materiais didáticos • Biblioteca Virtual • Ambiente Virtual de Aprendizagem • Planos de Ensino e programação das atividades acadêmicas • Calendário escolar • Calendário de provas • Notas e Faltas • Horas de Atividades Complementares e sociais já cumpridas • Avaliação Institucional • Acesso à ouvidoria • Serviço de e-mail gratuito • Parcerias com a Google For Education e Microsoft Aos Docentes, inúmeros serviços se encontram também disponíveis: • Acesso à Internet • E-mail gratuito • Biblioteca Virtual • Ambiente Virtual de Aprendizagem para cursos de formação • Portal do Docente para envio de mensagens, postagem de material didático • Lançamento de notas • Sistema de postagem de provas • Programação dos conteúdos • Agenciamento de projetores multimídia • Agendamento de laboratórios para as aulas práticas • Envio de provas para a coordenação do curso.

A IES conta ainda com um sistema informatizado (portal TOTVS), em que o aluno tem acesso ao setor financeiro, secretaria, boletim, horário de aula, acompanhamento de ausência, acompanhamento das avaliações, etc. O acesso será feito através de *login* e senhas individuais. Através deste sistema o professor poderá, também, agendar recursos áudios-visuais, laboratórios de saúde e de informática, informando antecipadamente quais atividades serão realizadas e quais os materiais necessários para a atividade proposta. Assim, será possível realizar adequadamente as atividades de ensino-aprendizagem necessárias ao desenvolvimento do currículo.

Para integrar o acadêmico ao mundo da tecnologia de informação, a IES conta com um sistema informatizado de disponibilização de materiais didáticos aos alunos através da Plataforma Google Classroom e Plataforma Smart UCP. Através dessas plataformas de ensino, os professores poderão disponibilizar

resumos de aulas, listas de exercícios, artigos para leituras e debates, para acesso prévio dos alunos. Se somam à essas iniciativas, a ampliação do acervo bibliográfico, com a disponibilização da Biblioteca Digital, que poderá ser acessada de forma irrestrita pelo(a) acadêmico(a) UCP. Os recursos físicos da Instituição acompanham as novas práticas pedagógicas e foram ampliados, a citar a implementação do Espaço SMART, novo e moderno espaço para acesso à ambientes virtuais de estudo.

A utilização da Biblioteca Virtual contribui para o aprimoramento e o aprendizado do aluno com diversos recursos interativos e dinâmicos, com acesso à informação de forma prática e eficaz e com diversidade de títulos. Um dos grandes diferenciais da Biblioteca Digital é a garantia de acesso de um livro por aluno, o que permite os estudos de maneira mais independente ou de forma interativa pelas marcações e indicações dos professores. Cabe destacar, todavia, que a IES não prescindirá de exemplares impressos que estarão à disposição dos alunos também na biblioteca.

O uso de novas metodologias em sala de aula e a inserção das Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC como ferramenta didática, além de uma tendência que tem sido incorporada por escolas superiores, também é prevista pela nova legislação educacional. Dessa maneira, a incorporação de novos ambientes de aprendizagem baseados no uso das TIC são, hoje, não só um movimento natural em direção a uma educação alinhada às novas tecnologias, como também uma exigência dos órgãos diretivos da educação superior. Destaca-se que há um espaço denominado Tecnologia e Inovação, no qual, além de quatro data show, há tela interativa e também equipamento para videoconferência.

A IES é assinante do pacote acadêmico do Google Apps for Education que propicia a todos os seus colaboradores, docentes e discentes os benefícios dos serviços Google on-line, tais como, e-mail, contatos, drive ilimitado, Google Classroom, Google agenda, dentre outros. As ferramentas disponibilizadas pela IES permitem a criação de salas de aula virtuais que possibilitam o lançamento de comunicados e avisos que precisam ser visualizados por toda a turma, com

inclusão de links externos, vídeos e anexos do Google Drive. Neste ambiente é possível criar avaliações, receber trabalhos, organizar arquivos. Do lado do aluno, esse processo também é intuitivo e facilitado. Quando eles terminarem a tarefa e precisarem enviá-la, farão tudo isso a partir daquela mesma tela do Google Classroom.

Além da Plataforma Google Classroom e da Plataforma Smart UCP, a Faculdade UCP, por intermédio de Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação de 22 de outubro de 2018, e considerando a Lei 9394/1996 e a Resolução CNE/CES nº 3 de 02 de julho de 2007, criou o regimento das Atividades Pedagógicas Supervisionadas(APS), a qual está disponível no sitio da IES.

A incorporação de avanços tecnológicos da instituição envolve também o planejamento e a normatização dos processos de controle acadêmico, que, a partir da implantação da política de conservação do acervo acadêmico, no ano de 2016, passaram a ser virtual através de certificação eletrônica, nos termos da Portaria MEC nº 1224/2013.

Com a proposta de apoiar a adoção de tecnologias digitais e o desenho de novas práticas pedagógicas, a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP) lançou as Atividades Pedagógicas Supervisionadas - APS's, que se somam às demais atividades por meio do uso de Tecnologias e Metodologias Ativas. Estas atividades inovadoras integram a *SmartUCP*.

As atividades APS apresentam orientações para a organização dos estudos, com foco na implementação de metodologias que contribuem para o desenvolvimento de competências como: autonomia e responsabilidade, pensamento crítico, científico e criativo, uso de multilinguagens e cultura digital. O aluno desenvolve as atividades através de Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), sendo uma metodologia inovadora e eficaz. Podem ser consideradas 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 outras. As atividades podem prever várias situações, desde

uma visita técnica com posterior relatório, como atividades que não presenciais, podendo os acadêmicos desenvolver dentro dos espaços da instituição, ou em qualquer local com acesso à Internet.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem da APS possui diferentes ferramentas tecnológicas, disponibilização de hipertextos e vídeos, propicia aos alunos condições diversas para a aprendizagem, que ocorre de diferentes formas em cada indivíduo. Uma das ferramentas mais eficazes do Ambiente Virtual de Aprendizagem é o Fórum. É um espaço on-line de comunicação assíncrona que pode ser utilizado para debates, discussões, construção coletiva de conceitos, esclarecimento de dúvidas, compartilhamento de experiências e opiniões e orientações metodológicas. Outra ferramenta importante, no Ambiente Virtual é a videoconferência, que apropriada pelos meios educacionais, possibilita a comunicação face a face, recriando o sentido de presencialidade. Por meio do chat, os participantes do curso dialogam entre si de forma síncrona, no debate de uma temática para o crescimento intelectual de todo o grupo. O chat é um recurso pedagógico importante, por favorecer o desenvolvimento de atividade referenciada no diálogo, objetivando a incorporação da ideia do outro às próprias ideias, a reconstrução de conceitos e a reelaboração das representações expressas pela escrita, além de possibilitar ao professor-tutor um diagnóstico imediato da captação ou dificuldade do aluno face aos conceitos abordados, permitindo mediações em curto prazo de tempo.

Destaca-se ainda a utilização de redes sociais para compartilhamento de informações e interações entre discentes e docentes, principalmente para a via grupos de Whats app, Websites, Blogs e redes sociais como Facebook, Instagram e Youtube, que são utilizados para propagação de inovações tecnológicas e atualizações na área do conhecimento específico da Administração.

Ressalte-se ainda que, visando à acessibilidade digital e nas comunicações e buscando diminuir as barreiras existentes na comunicação de pessoas com necessidades especiais, os currículos de todos os cursos de graduação da IES apresentam a disciplina de Libras como optativa.

Especificamente no que diz respeito ao Curso de Administração, a discussão sobre a utilização das tecnologias da informação e comunicação no espaço educacional centralizará seu foco na questão pedagógica compreendendo desde o conhecimento de equipamentos e softwares adequados ao desenvolvimento das atividades escolares e profissionais até a compreensão de como efetivamente essas tecnologias, corporificadas trazem de avanço superior no processo de Ensino Aprendizagem, como por exemplo, a utilização de um determinado software aplicado diretamente em uma disciplina, como em Georreferenciamento e Geoprocessamento, Floricultura e Paisagismo, Plantas Daninhas, Mecanização Agrícola e etc.

É importante perceber a importância de analisar o comportamento do emissor face à transmissão de conteúdos e os níveis de intervenção do educando na recepção, produção e circulação do conhecimento, tendo em vista o impacto dessas tecnologias no espaço educativo, as quais podem ser interpretadas como ferramenta de inclusão social e, futuramente, profissional no mercado de trabalho.

É incentivada a utilização desta tecnologia por compreender que é ferramenta fundamental para a produção científica, para a avaliação e entendimento dos processos de ensino e aprendizagem e que ainda conectará a Administração nacional com o universo internacional.

As diferentes disciplinas trabalharão os temas mostrando a infinidade de possibilidades que se apresentam ao acadêmico e ao futuro profissional Administração na medida em que a ferramenta for usada dentro dos princípios éticos da profissão.

A tecnologia tem mudado a forma como produzimos, consumimos, nos relacionamos e, até mesmo, como exercemos a nossa cidadania. Em sintonia, devemos também melhorar a maneira como aprendemos e como nos preparamos para o mercado de trabalho, que também apresenta estas exigências.

1.14 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Entende-se avaliação como um processo de diagnóstico contínuo e sistemático. Dessa forma, como decisão institucional, o ponto de partida é entender que todo momento de avaliação não deverá ocorrer isoladamente, mas de maneira gradativa ao longo do período. Com isso, pretende-se tornar mais eficiente a assimilação e se necessário, a recuperação de conteúdos. Segundo Celso Antunes (2004),

o processo de avaliação da aprendizagem consiste em determinar se os objetivos educativos estão sendo realmente alcançados pelo programa do currículo pleno e do ensino. Os objetivos visados consistem em produzir certas modificações desejáveis no padrão de comportamento dos acadêmicos.

Outros aspectos que devem nortear o processo de avaliação são o de destacá-lo como instrumento de apoio ao desenvolvimento acadêmico. É conveniente ressaltar que o acadêmico executa aquilo que entende e não a interpretação que o professor dá ao assunto ministrado.

Ao acadêmico, a avaliação deve fornecer informações sobre seu próprio processo de aprendizagem. Deve permitir-lhe, não só demonstrar a aquisição dos conteúdos trabalhados através de estratégias variadas, como também oferecer subsídios para que possa refletir sobre seu próprio processo de aprendizagem. Gerar uma autonomia no estudo, possibilitando ao acadêmico uma busca incessante ajudará a torná-lo um profissional com pró atividade. Por isso, necessariamente, ocorrerá em pelo menos dois momentos distintos e privilegiará os aspectos qualitativos (capacidade de análise, síntese crítica e elaboração pessoal do acadêmico) sobre os quantitativos e favorecerá a compreensão dos processos mentais envolvidos na aprendizagem.

Dessa forma, é imprescindível que o acadêmico conheça:

- No que está sendo avaliado;
- Que parâmetros estão sendo avaliados;
- Que valores ele está recebendo pela sua avaliação e o mais importante;
- O porquê da nota que lhe foi atribuída.

No início de cada semestre, os professores apresentam aos alunos os objetivos a serem alcançados, os conteúdos que serão abordados com vistas a uma aprendizagem significativa. Em seguida, é discutido em conjunto com os alunos, o sistema de avaliação da disciplina. Há, a cada bimestre, mais de um instrumento de avaliação, obedecendo ao plano de ensino das disciplinas. Ao final de cada bimestre é aferida uma média ou um somatório do desempenho do graduando, dependendo do peso atribuído pelas avaliações resultantes do conjunto das atividades realizadas.

As Atividades Pedagógicas Supervisionadas (APS), são realizadas em duas disciplinas por semestre, onde 50% do conteúdo é disponibilizado na Plataforma Smart com conteúdo que vem contribuir para a formação acadêmica do discente, através de atividades desenvolvidas pelo professor da disciplina, como leitura de textos, exercícios ou vídeo aula. Essa plataforma é alimentada por um professor que também realiza a assiduidade/frequência do aluno na realização das suas atividades como na correção das atividades proposta pelo professor da disciplina através de um gabarito. O aluno deve ter 50% de frequência, e as atividades têm peso total ou igual a 30% da nota do bimestre. Para acadêmicos que não possuem acesso a plataforma digital em sua residência (5%) além de ele poder utilizar os laboratórios de informática, os computadores da biblioteca, foi criada a Sala Smart, onde o acadêmico pode realizar suas atividades de APS nesta sala, que contem três computadores com acesso à internet, internet livre e a ajuda de professores da APS. Esta sala é onde os docentes podem utilizar para esclarecer dúvidas e preparar os conteúdos

Na elaboração dos instrumentos de avaliação, o professor deve, não apenas dominar as suas técnicas de construção, mas também considerar as habilidades a serem desenvolvidas e as competências a serem atingidas, conforme os objetivos previstos no Projeto Pedagógico e nos Planos de Ensino. É de suma importância que o educando perceba a avaliação como um instrumento de desenvolvimento e crescimento próprio e não meramente classificatório.

Na avaliação da aprendizagem os professores têm utilizado instrumentos formais, tais como testes e provas, no final de um período determinado de tempo.

Porém isso se constitui em um momento de culminância de todo um processo de avaliação e não no único momento avaliado. Reconhece-se a importância de instrumentos formais de avaliação, porém não se focaliza a avaliação apenas no desempenho cognitivo do acadêmico.

A avaliação do desempenho escolar é realizada por intermédio de acompanhamento contínuo do acadêmico, é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento. Dá-se por meio de provas (discursivas e de múltipla escolha), relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos (individuais e em grupo), exercícios dirigidos, seminários, participação em projetos, compromisso do acadêmico com sua formação e com a consciência de sua atuação.

Faz-se necessário acompanhar as atividades realizadas pelos alunos, analisando com eles seus avanços e dificuldades, levando-os a uma melhor aprendizagem e aprimoramento de suas competências. Desse modo, a consideração conjunta do processo e do resultado permitirá ao professor estabelecer interpretações adequadas sobre o seu próprio desempenho e dos alunos. Ao privilegiar o caráter predominante da avaliação diagnóstica e formativa, tem-se como decorrência uma avaliação processual. De um lado, a avaliação diagnóstica ocorre conforme a necessidade de obtenção de informações acerca do educando, segundo a percepção do educador.

Quanto à avaliação classificatória, esta, sim, ocorre em determinados momentos, geralmente ao fim de uma etapa ou processo. O professor tem total autonomia para planejar e definir a modalidade e frequência das avaliações, mas deverá ter como registro conclusivo a “nota” como critério de classificação. Dessa forma, as avaliações devem indicar se os objetivos foram ou não atingidos e orientar o aluno quanto ao seu desempenho em situações anteriores e futuras. O resultado de toda produção dos alunos deve estar registrado, não só no seu aspecto quantitativo, mas, sobretudo, no seu aspecto qualitativo, para possibilitar o seu acompanhamento e subsidiar o trabalho educativo da equipe. O aproveitamento é expresso em notas, demonstradas em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0).

A avaliação será praticada para analisar o que os alunos apreenderam o que ainda lhes falta apreender e o que precisa ser modificado, de modo a contribuir para o desenvolvimento de sua aprendizagem. Praticar ética e moralmente a avaliação significa orientar o aluno em toda a sua trajetória de aprendizagem.

Como comentado anteriormente, os professores realizam pelo menos duas avaliações a cada bimestre, uma em data determinada pelo professor (normalmente ao fim do primeiro mês do bimestre) e outra realizada em data pré-determinada em calendário escolar durante uma semana de provas.

Dentre as práticas avaliativas classificatórias que serão adotadas pelo Curso de Administração e que levarão o acadêmico a perceber esse processo destacamos:

- Pesquisas Bibliográficas e/ou de campo;
- Atividades em contexto de laboratório, discussões artigos técnico-científicos;
- Trabalhos bibliográficos investigativos;
- Atividades experimentais com foco no desenvolvimento das habilidades do profissional de Administração;
- Atividades vivenciais e práticas dentro dos contextos teóricos que permitam a avaliações orais tais como: seminários; mesas redondas e debates e aplicação de testes entre outras.
- Produção de artigos científicos a partir das pesquisas e práticas realizadas;
- Provas e testes que permitam desde a objetividade interpretativa, apresentando questões com múltipla escolha de respostas, quanto àquelas que permitam avaliar a dissertação escrita e a capacidade de análise crítica do aluno.
- Atividades apresentadas na Plataforma Smart, como parte integrante do conhecimento;
- Prova Êxito, a qual contempla questões de conhecimentos gerais e específico, e tem como objetivo avaliar aluno/conteúdo repassado,

servindo de parâmetro auxiliar para melhorias do conteúdo programático, sendo realizado uma vez ao ano;

- ENADE será um instrumento aliado, que se somará ao processo de avaliação discente no sentido de nortear as aprendizagens dos alunos, possibilitando, inclusive, possíveis ajustes no processo de ensino e de aprendizagem.

Destaca-se ainda, que a avaliação do trabalho de conclusão de curso compreenderá um processo diferenciado de avaliação. O grau de Administrador somente será conferido mediante a produção e apresentação oral de um Trabalho de Curso (TC). A avaliação do TC será realizada através de avaliação externa, que é a avaliação do supervisor e do orientador, e interna que consiste da análise do conteúdo escrito e da apresentação oral, em sessão pública, para uma banca examinadora, composta pelo docente orientador e mais dois docentes do curso ou de fora do curso conforme consta no regimento de TC.

O sistema e os critérios de avaliação bimestral obedecerão, primariamente, às determinações estabelecidas pelo Regimento Geral da IES e fundamentalmente, à coerência que deve caracterizar qualquer processo avaliativo e permitir a detecção do ensino adequado do conteúdo estabelecido pelo currículo do curso.

As condições para a aprovação por média e participação em exames finais são aquelas constantes do Regimento Geral da IES que seguem abaixo descritas:

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 68 – A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina ou também denominadas Unidades Curriculares (UC), incidindo sobre a frequência e aproveitamento.

Art. 69 – A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas não previsto em lei.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

§ 2º A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art. 70 – O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como lhes julgar os resultados.

§ 2º O exame final realizado ao fim do semestre letivo visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina.

Art. 71 – Conforme o § 2º, do Art. 47 da Lei 9.394/96 de 20/12/1996, o aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com as normas dos sistemas de ensino e regulamentação interna da Instituição.

Art. 72 – As verificações de aprendizagem, de acordo com a natureza da disciplina, poderão compreender:

- I. Provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;
- II. Trabalhos práticos, inclusive extraclasse;
- III. Iniciação à Pesquisa ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;
- IV. Relatórios de aulas práticas ou trabalhos equivalentes;
- V. Elaboração de projetos, monografias, dissertações e tese e sua defesa;
- VI. Outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

§ 1º Será obrigatória a atribuição de notas bimestrais.

§ 2º. Será assegurado aos alunos o direito de requerer, via documento formal junto à Secretaria Acadêmica, revisão de provas desde que devidamente fundamentado, com indicações claras de quais partes, assuntos, questões ou momentos que deverão ser analisados e que foram contestadas, dentro do prazo de 2 (dois) dias letivos, a contar da data de divulgação da nota. O pedido será analisado e deferido, ou não, pela coordenação de curso.

§ 3º Poderá ser concedida 2ª chamada ao aluno que, não tendo comparecido às provas ou demais verificações de aprendizagem comprove, nos termos e prazos de regulação própria estabelecida pelos Conselhos competentes, impedimento legal, motivo de doença, atestado médico ou motivo de força maior, devidamente comprovado, nos termos de regulamentação própria estabelecida pelos Conselhos competentes, e venha requerê-la no prazo de 2 (dois) dias letivos a contar da data de sua realização.

§ 4º As provas de 2ª chamada de provas bimestrais serão realizadas em data fixada no calendário acadêmico.

Art. 73 – As notas bimestrais e de exame final serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitida apenas a fração de 0,5 (meio) ponto.

Art. 74 – Será considerado promovido por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares.

Art. 75 – Ficará sujeito ao exame final o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, média semestral igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares.

Art. 76 – Quando o aluno realizar exame final, a média mínima de aprovação será resultante da média aritmética entre a nota dessa prova e a média das notas bimestrais, que deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 77 – Estará reprovado o aluno que, mesmo obtendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) obtiver média semestral

compreendida entre 0,0 (zero) e 3,9 (três vírgula nove), sendo vedado a feitura de exame final.

Art. 78 – Será permitida a matrícula em disciplinas do período subsequente, apenas aos alunos que tenham obtido aprovação nas disciplinas dos períodos anteriores.

§ 1º. O aluno que não obtiver aprovação em até 2 (duas) disciplinas do período cursado, deverá cursá-las em regime de dependência em caráter normal, ou especial, no prazo máximo de 1 (um) ano, com a ascensão ao período subsequente.

§ 2º. O aluno que não obtiver aprovação em até 3 (três) disciplinas, num período que coincida a sua oferta, deverá cursá-las em regime de dependência em caráter normal, com ascensão ao período subsequente. Podendo cursar as disciplinas em regime normal em cursos covalentes no contraturno, ou em forma de regimes especiais devidamente aprovados pela Direção da Instituição.

§ 3º. O aluno que não obtiver aprovação em mais de 3 (três) disciplinas, num período que coincida a sua oferta, deverá cursá-las em regime de dependência em caráter normal, ou especial, sem a ascensão ao período subsequente.

Art. 79 – O aluno que ingressar na Instituição por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo ficará sujeito ao mesmo sistema de aprovação dos demais alunos.

Vale ressaltar, que a avaliação oferece subsídios para que o professor compreenda todo o processo de acompanhamento e compreensão dos avanços, dos limites e das dificuldades dos acadêmicos para atingirem os objetivos propostos.

A IES por meio da coordenação do curso orientará para que a avaliação ocorra no sentido de, além de diagnosticar a realidade, determinar os fatores de insucesso e orientar as ações para sanar ou minimizar as causas e promover a aprendizagem do acadêmico. Para isso, deve estabelecer sempre uma relação de coerência com o processo ensino-aprendizagem e com a concepção do curso.

Em reuniões de colegiado, os professores são motivados a diversificar os critérios de avaliação, com vistas a reorientar o processo de ensino quando necessário. Discute-se a forma de administração dos conteúdos aos acadêmicos, a forma de organização e construção das avaliações e atribuição de notas. Dessa forma permite-se que os procedimentos de ensino não se distanciem dos pressupostos do projeto pedagógico do curso.

O processo de avaliação na Faculdade UCP está voltado para o compromisso com o questionamento, com a crítica, com a expressão do pensamento divergente e com os próprios métodos de investigação, que devem ser coerentes. Nesse sentido, é concebida como uma atividade séria e complexa, um processo sistemático de identificação da aprendizagem que atribui valor e por isso deve envolver diferentes momentos, diversos métodos e diferentes agentes.

1.14.1 DEPENDÊNCIA DO ALUNO RETIDO

Os acadêmicos que reprovarem em três disciplinas simultaneamente ficam retidos no referido período, tendo que cursá-las obrigatoriamente no semestre seguinte na modalidade presencial.

1.15 NÚMERO DE VAGAS

A partir da observação da economia de Pitanga e região, a qual é sustentada pelo setor agrícola e tendo em vista os desafios para o administrador moderno, o número de vagas do curso é de 100 vagas anuais, no período noturno. As vagas são distribuídas 100% no 1º semestre. As turmas, divididas na quantidade máxima de 50 alunos por sala/turma.

Há estudos periódicos que fundamentam a manutenção do número de vagas autorizadas, bem como que o número de docentes é adequado a demanda e a estrutura física e tecnológica também é adequada atualizada para o ensino e para a iniciação a pesquisa.

De acordo dados do IBGE sobre a Pirâmide Populacional de Pitanga, destaca-se que cerca de 32,8 % da população economicamente ativa aproximadamente, 10.708 habitantes entre homens e mulheres, apresentam uma faixa etária entre 15 e 39 anos, índice que compreende a faixa etária média dos universitários brasileiros, que se encontram entre 18 e 25 anos, segundo indicadores sociais do IBGE (2010).

Dados objetivos ajudam a demonstrar o potencial de aproveitamento e a justificar o Curso de Administração na Região (Tabela 4).

Tabela 4 - População dos locais de abrangência da UCP e taxa de matriculados no ensino fundamental e médio.

Cidade	População	Ensino. Mun. Fundamental	Ensino Est. Médio	Total
Pitanga	32.639	4.392	1.385	5.777
Boa Ventura de São Roque	6.554	849	263	1.112
Laranjal	6.465	639	191	830
Mato Rico	3.818	450	133	583
Nova Tebas	7.398	897	283	1.180
Palmital	14.865	2.119	601	2.720
Sta M ^a do Oeste	11.500	1.582	476	2.058
Turvo	13.811	2.048	587	2.635
Roncador	11.537	1.455	452	1.907
Iretama	10.622	1.328	476	1.804
Manoel Ribas	13.169	1.947	612	2.559
Cândido de Abreu	16.655	2.117	696	2.813
Ivaiporã	31.816	3.844	1.657	5.501
Jardim Alegre	12.324	1.330	539	1.869
Arapuã	3.561	419	121	540
Ariranha do Ivaí	2.453	271	69	340
Lidianópolis	3.973	397	167	564
Totais	203.160	26.084	8.708	34.792

Fonte: Dados do IBGE (2018).

A forma de acesso ao curso é via vestibular (em data instituída pelo calendário acadêmico ou previamente agendado), pelo PROUNI e pelo FIES.

No início do período letivo ocorre a divisão em duas turmas iguais e coesas, procurando fortalecer os objetivos da IES e os objetivos do curso presentes em seu Projeto Pedagógico. Esta divisão propicia aos docentes cumprirem suas atribuições de ensino com maior eficiência, permitindo aos alunos trabalhos coletivos, discussões, debates, fóruns, produção científica e simulados sem as dispersões presentes em grupos maiores.

No que diz respeito a infraestrutura da IES é possível identificar a coerência com o número de vagas autorizadas e a estrutura existente, as salas de aulas são grandes e confortáveis, comportam aparelhos auxiliares aos docentes tais como multimeios, TVs, data show's, retroprojetores, DVDs, caixas de som, microfones.

Ainda o aluno tem à disposição amplos laboratórios para a realização das aulas práticas nas disciplinas que assim o exigem ou quando se faz necessário uma prática exitosa em disciplinas de cunho teórico.

O corpo docente atende plenamente as necessidades do curso, capacitados e experientes na área em que lecionam. Destaca-se que a IES promove pesquisas qualitativas e quantitativas periódicas que demonstram a adequação do número de vagas a demanda local e regional.

1.15.1 FORMAS DE ACESSO AO CURSO

O acesso ao curso de Administração da Faculdade UCP pode se dar de diversas formas, sendo a principal, aquela em que o aluno participa dos processos seletivos, realizados duas vezes ao ano, com as datas previstas no calendário acadêmico. As vagas autorizadas para o curso são divididas proporcionalmente em cada processo seletivo, podendo, em caso de vagas remanescentes, serem realizadas provas agendadas para o preenchimento.

O processo seletivo consta de provas de múltipla escolha e de redação que o aluno pode fazer nas datas previstas para a realização das provas ou por agendamento (vestibular agendado).

A prova respeita o nível e complexidade dos conhecimentos adquiridos no Ensino Médio e está de acordo com as novas diretrizes do ENEM. O aluno poderá realizar nas datas previstas ou por agendamento (vestibular agendado).

Nesses processos seletivos são ofertadas 100% das vagas anuais, para ingresso no primeiro semestre do ano. Os alunos que obtiverem a aprovação no processo seletivo ao qual participaram, automaticamente garantem o seu ingresso no curso nas turmas que se iniciam no primeiro semestre de cada ano.

Outra forma de acesso ao Curso se dá por meio de transferências internas e externas, mediante estudo de aproveitamento de disciplinas já cursadas no curso de origem do aluno e sua matrícula no período correspondente no curso de destino. Há ainda, a possibilidade do ingresso para a obtenção de novo título de graduação, onde os alunos poderão se matricular no curso de escolha mediante a comprovação documental (diploma de graduação) de um ou mais títulos de graduação nesta ou em outra IES devidamente credenciada pelo Ministério da Educação. Para esse aluno, também é realizado um estudo de aproveitamento de disciplinas.

Aqueles que se inscreverem para a obtenção de bolsa ProUni nos cursos da Instituição, se contemplados, têm o seu ingresso assegurado apenas com a nota obtida no ENEM, não passando por novo processo seletivo. Durante a vigência deste PDI a IES pretende implantar o ingresso aos cursos através da participação do ENEM não apenas para o PROUNI.

Abaixo, o Regimento Interno da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná (UCP), tratando especificamente do Processo Seletivo (Cap. II) e das Transferências e Aproveitamento de Estudos (Cap. V).

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 56 – O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas para os cursos são as autorizadas pelos órgãos competentes.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§ 3º Para o ingresso nos cursos de graduação, a Instituição utilizará como meio de seleção processos seletivos e, de forma cumulativa ou alternativa, o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 4º Os processos seletivos serão organizados e disciplinados segundo as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e tornados públicos por meio de editais, nos quais constarão as informações necessárias previstas na legislação vigente.

Art. 57 – O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliadas em provas escritas, na forma disciplinada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 58 – A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso vestibular, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outra instituição ou portadores de diploma de graduação.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 65 – É concedida a matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados, para prosseguimento de estudo no mesmo curso.

§ 1º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no artigo 59, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e situação perante o ENADE.

§ 2º A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP e a instituição de origem, via postal, comprovável por AR.

§ 3º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP à instituição de origem que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da condição de postulante ao ingresso.

§ 4º As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

Art. 66 – O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias aproveitando os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelas coordenações dos cursos, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e observadas as demais normas da legislação pertinente.

§ 2º A matrícula nas adaptações é condicionada à oferta das disciplinas pela Instituição.

§ 3º O prazo para o cumprimento das adaptações é de 1 (um) ano a partir do ingresso do aluno na IES, ressaltando a prorrogação por igual período por ato fundamentado do Coordenador do Curso.

Art. 67 – A requerimento do interessado, a Instituição concede transferência de aluno nela matriculado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Ainda que inadimplente, respondendo processo disciplinar em trâmite, ou em função de estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, será concedida a transferência.

1.16.1 RESPONSABILIDADE SOCIAL

O Curso de Administração junto à Faculdade UCP tem sua primeira responsabilidade social expressa em sua visão institucional “em atuar como agente de transformação na região central do Paraná, promovendo seu desenvolvimento por meio da disseminação do conhecimento, no ensino, na iniciação a pesquisa e extensão no contexto regional”. Essa é a primeira responsabilidade da Instituição para com a sociedade em que se insere. Formar profissionais capacitados, éticos e comprometidos com o melhoramento da realidade na qual estão inseridos, bem como preocupados com a inovação para atendimento das demandas locais e regionais e aptos a resolverem os desafios globais.

Com uma visão interdisciplinar, ciente de seu papel de agente de transformação social, desenvolve suas atividades sempre integrando a iniciação à pesquisa, a extensão e ensino. O Curso de Administração objetiva a formação de profissionais técnica e politicamente competentes para atuar nas diversas áreas em que propõe seus cursos, com compreensão ampla, consistente e crítica dos saberes que compõe as suas profissões. Busca formá-los com visão humanística e consciência da importância do papel social, político, cultural e econômico que lhes caberá desempenhar em sua comunidade. Para atingir esse objetivo desenvolve diversas ações extensionistas de uma forma proativa em relação à sociedade em que se insere.

Assim o Curso de Administração junto a Faculdade UCP, desenvolve as seguintes políticas de Responsabilidade Social e desenvolvimento de seus marcos legais:

- Fomento ao respeito às responsabilidades legais, transparência administrativa e conduta ética;
- Produção de informação sobre Responsabilidade Social, comprometendo a instituição perante a comunidade com este tema;
- Implementação e manutenção de políticas de Inclusão Social;

- Conscientização no ambiente de trabalho sobre a Responsabilidade Social, entre docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- Incentivo ao uso de materiais recicláveis e/ou reciclados no ambiente de trabalho;
- Intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, expressivas no tema Responsabilidade Social.

1.16.1.1 Ações de Responsabilidade Social já implantadas

Promover a inclusão social, reduzindo as desigualdades sociais e regionais, é um desafio a ser vencido com determinação, competência, honestidade, justiça social, trabalho, transparência e, principalmente, ousadia. É preciso transformação, mudança de postura de vida. E só por meio da educação que isso se torna possível e capaz de gerar resultados eficientes, eficazes e efetivos de interesse da maioria da sociedade. Consciente desta realidade, a Faculdade UCP contribui com o desenvolvimento social e regional através da realização de diversas ações sociais, extensionistas, de iniciação à pesquisa, cujos projetos são desenvolvidos por seus colaboradores, professores, gestores e acadêmicos, conforme regulação específica da IES.

A Instituição, em sua ampla constituição, desenvolve, há mais de dez anos, projetos de extensão que, além do processo de aprendizagem, promovem desenvolvimento social, cidadania, responsabilidade social e ambiental, inovação e empreendedorismo.

Projeto “UCP na Comunidade”, com foco em desenvolver processos de orientações e acompanhamentos ao que tange ao direito do consumidor, ao empreendedorismo e inovação, à agricultura familiar, cuidados básicos com animais de pequeno e grande porte, cuidados com atividades físicas, discussões e enfrentamento contra *bullying*, suicídio e depressão.

O Projeto “UCP na Comunidade” em especial, visa a aproximação da IES com a comunidade, colocando seus professores e alunos, e principalmente o conhecimento nela produzido, à serviço das necessidades da mesma, no intuito

de cumprir com sua responsabilidade social. Dentre os principais objetivos do projeto, destacam-se:

- Possibilitar ao acadêmico o acúmulo de carga horária complementar;
- Promover a integração entre alunos e professores dos diferentes cursos de nossa Instituição, através de atividades que permitem o exercício das habilidades específicas desenvolvidas em cada curso e talentos pessoais de alunos e professores;
- Promover a inserção da instituição junto à comunidade, associando sua imagem a compromisso social, demonstrando a significância prática da instituição na região, e incentivando atuais alunos de ensino fundamental e médio nas escolas de nossa região a futuramente tornarem-se alunos da IES;

Além dos programas de Extensões, a Faculdade UCP mantém ações permanentes de responsabilidade social, tais como: arrecadação de brinquedos para serem doados ao final de cada ano, quando a IES realiza arrecadação de alimentos em eventos realizados pela Instituição, cuja entrada é sempre um quilo de alimento não perecível, como a Festa dos Calouros, que posteriormente são distribuídos nas comunidades carentes de Pitanga e região, a Campanha do Agasalho desenvolvida anualmente para arrecadar cobertores novos e roupas usadas para distribuir à comunidade carente e a entidades beneficentes, a Feira do Livro, que tem como objetivo disponibilizar à comunidade local, livros a preços simbólicos através de parcerias com grandes editoras e distribuidores de livros, incentivando a leitura. O Projeto “Feira das Profissões” também se constitui em ação de Responsabilidade Social, por oportunizar aos jovens estudantes de escolas públicas e privadas, desfrutar do ambiente acadêmico através de visitas orientadas onde recebem palestras sobre os mais variados temas, conhecem a estrutura física da Instituição e interagem com os Docentes, o que contribui para a projeção do futuro acadêmico desta ou de outra IES, conforme a escolha que fizer e se constitui em estímulo para prosseguir estudando e almejar ostentar o status de Estudante de nível superior.

Desde a sua criação, a Faculdade UCP preocupa-se também com as possibilidades de manutenção de seu acadêmico na instituição. Assim, desenvolve intenso programa de concessão de bolsas acadêmicas, com o objetivo de oferecer condições para que pessoas carentes, aprovadas em seu processo seletivo, possam dar continuidade aos estudos. Em 2005 passou a integrar o Programa Universidade para Todos (ProUni), do Ministério da Educação (MEC), para concessão de financiamento estudantil. O FIES (Financiamento Estudantil) também é disponibilizado aos alunos desde o ano 2001.

Além dos programas governamentais, a IES mantém programas próprios de concessão de bolsas e descontos. O Programa de Bolsas para Funcionários possui regulamentação própria e visa não apenas capacitar internamente o colaborador da IES, mas também auxiliá-lo na manutenção familiar, uma vez que os descontos se estendem aos seus filhos e cônjuges.

As Faculdade UCP mantém o ESTUDE, programa próprio de financiamento de mensalidades, além do programa FLEX, de parcelamento das mensalidades em maior tempo que a duração do curso de graduação. Há descontos institucionais para grupos familiares, convênios institucionais e empresariais, bolsa atleta, bolsa melhor aluno e ainda o bolsa indicação. Os percentuais de desconto variam de acordo com cada modalidade.

DIMENSÃO 2- CORPO DOCENTE

Os docentes do Curso de Administração devem possuir excelência técnica e didática, demonstrada perante processo seletivo que envolve pontuação por critérios acadêmicos, prova de títulos e prova didática perante banca examinadora.

O docente deve demonstrar excelente capacidade de comunicação escrita, oral e gráfica, além de humildade e integridade. O papel do professor é contribuir para a formação técnica dos alunos, mas sobretudo, propiciar condições para a formação integral por meio de exemplos positivos de caráter e conduta.

O Curso de Administração conta com docentes contratados em regime integral, parcial e horista. O Curso é conduzido pelo Coordenador do Curso auxiliado pelos professores que fazem parte do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

2.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP é composto pelo Coordenador do Curso e quatro docentes, a saber: Jefferson Silvestre Alberti dos Santos (coordenador), Andricia Verlindo, Carlos Kurcrevski, Fernando Volanin e Jane Silva Bühner Taques, sendo que 60% possui titulação *stricto sensu*, sendo um doutor (20%) e dois mestres (40%), além de dois especialistas (40%) conquanto ao regime de trabalho, três são contratado em regime integral (60%) e dois em regime parcial (40%).

O NDE, órgão colegiado regulamentado pela Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, e por resolução própria da IES, é um colegiado de grande valia para a organização pedagógica do Curso, que atua na implementação integral do PPC, sua avaliação constante, adequação e importância à realidade diária, pois, constantemente propõe alterações

curriculares ao Colegiado de Curso, zelando pela integração curricular interdisciplinar, conforme se denotam pelas atas de reunião.

Assim, a partir da implementação do curso o NDE terá participação plena na consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, sendo órgão consultivo e de assessoria aos demais docentes quando da confecção dos planos de ensino e programação das atividades a serem desenvolvidas.

São atribuições do NDE:

- a) Criar, implantar, atualizar e consolidar o Projeto Pedagógico do curso, definindo sua concepção e fundamentos;
- b) Estabelecer e consolidar o perfil profissional do egresso do curso;
- c) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- d) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- e) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- f) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- g) Discutir e propor mecanismos de interdisciplinaridade; acompanhar e propor formas de integralização das atividades complementares do curso;
- h) Acompanhar as atividades do corpo docente;
- i) Acompanhar e supervisionar alunos em estágios curriculares não obrigatórios.

Os trabalhos do Núcleo Docente Estruturante (NDE) são conduzidos em conformidade com regulamento próprio publicado por meio da Resolução nº 48/2018 que estabelece, entre outras questões, que o NDE dos cursos de graduação da UCP constitui-se de grupos de docentes, de forma que cada curso tem o seu NDE, com atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, em consonância com as diretrizes curriculares vigentes; que apresenta estrutura e funcionamento de forma a permitir a articulação entre ensino, iniciação à pesquisa e extensão, em projetos comprometidos com a

responsabilidade social, opção voltada para o sentido da universalização e da democratização das dimensões ético-política, teórico-metodológica, interventiva e investigativa da formação profissional; que o mandato dos membros do NDE será de 3 (três) anos, garantida a recondução com base no interesse dos próprios membros, na proporção mínima de manutenção de 40% (cinquenta por cento) dos constituintes e, que para garantia da qualidade da oferta do curso, de acordo com os princípios do SINAES e dos instrumentos regulatórios e avaliativos vigentes, a composição do NDE poderá ser alterada em no máximo 40% (equivalente a 2 professores) de um ato autorizativo para outro, de forma a garantir a continuidade do acompanhamento do curso até o próximo ato regulatório. Destaca-se que a cada semestre o colegiado elabora um plano de atuação com a distribuição das disciplinas correlatas a sua especificidade, o que é referendado pelo NDE.

O NDE do curso de Administração é formado por um conjunto de professores composto por 5 professores do corpo docente proposto para o curso, todos com elevada formação e titulação, que serão contratados em tempo integral e/ou parcial, que respondem mais diretamente pelo desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso (Tabela 5)

Tabela 5 - Professores integrantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE).
PROFESSORES MEMBROS DO NDE

Jefferson Silvestre Alberti dos Santos
 Andricia Verlindo
 Carlos Kurcrevski
 Fernando Volanin
 Jane Silva Bühner Taques

Fonte: Resolução nº 19/2019 (UCP)

2.2 ATUAÇÃO DA COORDENADOR

A coordenação do curso é atribuição do Coordenador do curso, indicado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso. O Coordenador do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- UCP atua intensamente na gestão do curso, promovendo a integração entre coordenação, direção e acadêmicos, por meio de atendimentos individuais ou em grupos e mesmo coletivamente. Promove a aproximação entre as unidades conveniadas e a IES. Coordena também a administração dos diversos setores vinculados ao Curso de Administração.

Promove, estimula e participa de atividades acadêmicas e sociais, possibilitando a interlocução entre coordenação e acadêmicos, comunidade interna e comunidade externa.

O Coordenador possui as seguintes atribuições:

- Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários estabelecidos; distribuir encargos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão entre os professores do curso, respeitadas as especialidades, coordenando-lhes as atividades;
- Pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos de adaptação de alunos transferidos e diplomados; propor a admissão de monitores;
- Elaborar, junto com os demais membros do NDE o currículo pleno do curso de graduação, bem como suas modificações, submetendo-os ao Colegiado do curso, ao Conselho Superior e ao Conselho Nacional de Educação;
- Propor normas de funcionamento dos estágios curriculares e encaminhá-los ao Conselho de Ensino e Pesquisa para apreciação;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no regimento da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- UCP.

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- participará efetivamente dos órgãos colegiados acadêmicos da instituição. Esta participação se dará por meio de

reuniões e discussões referentes ao andamento do curso em particular e da IES como um todo.

A atuação do coordenador está de acordo com o PPC, atende à demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, é pautada em um plano de ação documentado e compartilhado, dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos e administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua. O Coordenador do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná- UCP é indicado pela Diretor Geral e atua intimamente na gestão do curso, promovendo a integração entre coordenação, direção e acadêmicos, por meio de atendimentos individuais ou em grupos e ou coletivamente.

O Conselho Superior (CONSU), órgão máximo de deliberação da Faculdade é composto pelo Diretor Geral, seu presidente; pelos coordenadores de curso; por representantes da Mantenedora; por professores em exercício, eleitos por seus pares, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos; por um representante discente, indicado pelo respectivo órgão de representação para mandato de um ano, permitida a recondução.

O Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE), órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa, é constituído pelo Diretor Geral, seu presidente; pelos coordenadores dos cursos; por professores em exercício, eleitos por seus pares, com mandato de um ano, permitido a recondução; por representante discente, indicado pelo respectivo órgão de representação, com mandato de um ano, permitida a recondução.

A Coordenadoria do curso é integrada pelo Colegiado, para as funções deliberativas e pelo Coordenador do curso, para as tarefas executivas e pelo NDE, órgão consultivo responsável pelo acompanhamento e planejamento do PPC. O colegiado do curso é constituído pelos professores das disciplinas que ministram aulas no curso e um representante do corpo discente. O colegiado é dirigido pelo coordenador, substituído em suas faltas e impedimentos pelo

professor decano do curso. O colegiado do curso reunirá ordinariamente em datas fixadas no calendário escolar e extraordinariamente quando for necessário. Desde o ano de 2018 a coordenação do Curso de Administração é exercida pelo Professor Jefferson Silvestre Alberti dos Santos, Bacharel em Administração, especialista em Gestão de Pessoas e Inteligência Competitiva. O Coordenador, com conhecimento no magistério superior na área da administração há mais de 05 anos. Está na Instituição desde o ano de 2015, acompanhando diariamente, a execução do projeto pedagógico, com preferência para a qualidade e ensino por ideal. Suas ações vem pautadas em um plano de ações anuais que demonstra os anseios e o direcionamento deve ser dado no que tange às atividades pedagógicas do curso. Conforme a Avaliação Institucional realizada pelo corpo discente, que avaliam o desempenho do coordenador, auxiliando de certa forma na melhoria do curso.

2.3 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

O regime de trabalho da coordenação do curso de Administração é de tempo integral, realizando suas atividades com 40 horas distribuídas entre gestão/coordenação e sala de aula.

O regime de trabalho do coordenador e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

O coordenador do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná-UCP realiza suas atividades competentes em período integral, no que tange a gestão das ações do curso como das atividades pedagógicas, auxiliando o corpo docente nas suas atribuições, delegando atividades junto ao curso, com o propósito de integrar junto à gestão

administrativo/pedagógico. Em sua disponibilidade atende as demandas do corpo discente individual, em grupo ou coletivo, com o propósito de inter-relacionar os anseios para melhor formação acadêmica.

A Coordenação do curso participa de forma efetiva dos órgãos colegiados acadêmicos da instituição. Esta participação se dá por meio de reuniões e discussões alusivas ao andamento do curso em particular e da IES como um todo. Pautada em um plano de ação, que busca interligar sobre as atividades com a avaliação institucional que norteia o desenvolvimento e relação coordenação/discente/docentes. De forma contínua a gestão se faz competente e dinâmica.

O Coordenador do curso possui cinco (05) anos de experiência acadêmica em educação superior.

2.4 CORPO DOCENTE

A formação dos profissionais do corpo docente do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná-UCP é sólida e atende às necessidades estabelecidas pelo PPC do curso em seu currículo (CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RESOLUÇÃO Nº 1, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2006).

Essa característica do corpo docente fundamenta ainda mais o proposto pelos modernos conceitos de formação generalista adotada pela maioria dos cursos superiores, principalmente na área de produção vegetal, permitindo uma riqueza de conhecimentos que beneficiará a comunidade, que contará com um profissional de ampla visão social e humanista.

O corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdo de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a

produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

As reuniões de colegiado são realizadas periodicamente e alinhavadas com as reuniões do Núcleo Docentes Estruturante buscando analisar as bases curriculares proposta na matriz curricular presentes no PPC em conformidade ao perfil do egresso, ao dinamismo da atividade prática e do mercado de trabalho atual, buscando a fomentação crítica e reflexiva do corpo discente utilizando como ferramenta a base em literatura atualizada presentes na biblioteca física da IES, biblioteca digital, além de plataformas de pesquisa.

A interlocução entre a teoria e a prática em consonância com o perfil do egresso, buscando fortalecer principalmente na produção da Iniciação Científica, enaltecer atividades no Projeto de Extensão, para o desenvolvimento desse profissional no mercado de trabalho.

O colegiado de Administração, juntamente com a IES, incentiva periodicamente a apresentação de trabalhos de iniciação científica em mostras realizadas na IES e fora dela, onde os acadêmicos podem divulgar seus trabalhos. Além disso, como foi comentado anteriormente, a IES edita a Revista Trivium destinada a publicar trabalhos oriundos da comunidade acadêmica.

2.5 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho do corpo docente permite o atendimento integral da demanda existente, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem, havendo documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e gestão para melhoria contínua. O corpo docente do curso de Administração da Faculdade UCP está embasado no que é pertinente ao regime de trabalho, 3 são contratados em Regime Integral (30%), 5 Parcial (50%) e 2 Horistas (20%), o percentual dos professores parciais e integrais perfaz 80%.

Dos 10 docentes do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná, 01 é doutor, 05 são mestres e 04 são especialistas. Assim, o percentual de docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* é de 60%, sendo 10% de professores doutores, 50% de professores mestres e 40% de professores especialistas. Esta composição eclética e gabaritada garante ao curso de Administração uma ampla bagagem de conhecimento tanto prático quanto teórico, no que diz respeito ao ensino, a iniciação à pesquisa e à extensão, que contribuem significativamente para o profissional formado pelo curso.

2.6 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO DOCENTE

O corpo docente possui experiência profissional no mundo do trabalho, que permite apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional, atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática, promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.

Dentre os 10 docentes do Curso de Administração da Faculdade UCP, 07 deles possuem, pelo menos, 2 anos de experiência profissional, excluídas as atividades no magistério superior. O percentual atinge 70% dos docentes com experiência profissional superior a 2 anos. Destaca-se que essa experiência permite identificar um corpo docente com experiência profissional e aderência aos componentes curriculares a serem ministrados, contribuindo para um bom processo de ensino-aprendizagem, bem como uma constante análise e discussão sobre a profissão.

Adequar-se às inovações tecnológica e pedagógicas as quais a IES proporciona são umas das habilidades observadas nos docentes do curso de Administração. Isto mostra principalmente que estão abertos a mudanças as quais serão repassadas para o discente e assim, este também possa adaptar-se

às novas tendências de mercado. Um exemplo claro é o uso de recursos como Sala Interativa, Biblioteca Virtual e as Atividades Pedagógicas Supervisionadas (APS). O uso de tecnologia por parte do docente é importante para a fixação do conteúdo e também proporcionar uma visão diferente e com mais recursos aos acadêmicos do curso de Administração.

O corpo docente em sua grande maioria possui uma experiência de campo nas diferentes áreas de atuação do administrador, e utiliza dessa vivência para exemplificar situações teórico x práticos reforçando o aprendizado do aluno. A utilização de conceitos teóricos repassados em sala e demonstrados em aulas práticas fortalece e demonstra a aplicabilidade de decisões as quais o profissional deve tomar para resolver determinada situação.

A correlação das disciplinas de períodos iniciais e sua aplicabilidade nos períodos mais avançados são fundamentais, por isso é estimulado que o discente participe das atividades propostas pelo curso, como de aulas interdisciplinar (com turmas de períodos diferentes).

Os estágios curriculares e extra curriculares também são importantes para esta formação. É observado muitas vezes a contextualização pelos discentes de temas observados em prática com os docentes e que vem agregar mais conhecimento.

É incentivado pela coordenação e IES a participação dos docentes em capacitações como Simpósios, Cursos de Aperfeiçoamento, Congressos para que possam compartilhar com os discentes experiências novas, como utilização de novos produtos na produção agrícola, visita técnica e inovações dentro da Administração.

A análise das competências previstas no PPC em consonância com o perfil do egresso é fundamental para que o docente possa elaborar e propor um plano de aula adequado, utilizando metodologias que facilite o aprendizado do acadêmico e que tenha uma abordagem científico-teórico-prático que instigue a busca incessante pelo conhecimento do discente.

2.6 RELAÇÃO DE PROFESSORES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: TITULAÇÃO E DISCIPLINAS

ANDRICIA VERLINDO	
GRADUAÇÃO	Engenharia Agrônômica UNICENTRO (2008)
ESPECIALIZAÇÃO	Agronegócio Centro Universitário Campo Real (2011)
MESTRADO	Produção Vegetal UNICENTRO (2013)
DOUTORADO	Produção Vegetal UFPR (2016)
DISCIPLINA	Políticas de Educação Ambiental e Sustentabilidade
REGIME TRABALHO	INTEGRAL

CARLOS KURCREVSKI	
GRADUAÇÃO	Matemática pela Universidade Estadual do Centro-Oeste UNICENTRO (1989)
ESPECIALIZAÇÃO	Ensino de Matemática UNOPAR (1997)
MESTRADO	Métodos Numéricos em Engenharia UFPR (2003)
DISCIPLINA	Matemática Comercial e Financeira I Matemática Comercial e Financeira II Estatística Gestão de Custos e Formação de Preços Tópicos Especiais em Administração
REGIME TRABALHO	PARCIAL

FERNANDO VOLANIN	
GRADUAÇÃO	Ciências Econômicas UNICENTRO (2011)
ESPECIALIZAÇÃO	MBA em Gestão Econômica e Financeira de Negócios UNICENTRO (2013) Especialização em Novas Perspectivas da Docência no Ensino Superior

	Centro Universitário Campo Real (2019)
DISCIPLINA	Economia Administração de Projetos Empreendedorismo e Inovação Gestão Empresarial – Jogos de Empresas Processos Organizacionais
REGIME TRABALHO	PARCIAL

FRANCIELI CRISTINA GRINGS	
GRADUAÇÃO	Agronomia Faculdade Integrado de Campo Mourão (2009) Administração UCP - Faculdade do Centro do Paraná (2017)
ESPECIALIZAÇÃO	Especialização em Educação e Formação Empreendedora UNICENTRO (2016).
DISCIPLINA	Administração da Produção Gestão de Pessoas I Gestão de Pessoas II Técnicas de Negociação
REGIME TRABALHO	HORISTA

HELENA ANDRADE	
GRADUAÇÃO	Letras Português e Literatura de Língua Portuguesa UNICENTRO (2010)
MESTRADO	Literatura UFSC (2017)
DISCIPLINA	Leitura e Produção de Textos Técnicas de Pesquisa em Administração
REGIME TRABALHO	PARCIAL

IVO RICARDO HEY	
GRADUAÇÃO	Ciências Contábeis UNICENTRO (2003) Administração UNICENTRO (2007)
MESTRADO	Administração UNICENTRO(2016)
DISCIPLINA	Contabilidade

	Administração Financeira e Orçamentária I Administração de Recursos Materiais e Logística Administração Financeira e Orçamentária II Planejamento e Administração Estratégica
REGIME TRABALHO	PARCIAL

JANE SILVA BÜHRER TAQUES	
GRADUAÇÃO	Direito pela Faculdade de Direito de São Carlos
MESTRADO	Desenvolvimento Regional pela UNC
DISCIPLINA	Direito Tributário e Empresarial
REGIME TRABALHO	INTEGRAL

JEAN PABLO GUIMARÃES ROSSI	
GRADUAÇÃO	Psicologia UNICAMPO (2016)
MESTRADO	Sociedade e Desenvolvimento PPGSeD (2020)
DISCIPLINA	Psicologia Ética
REGIME TRABALHO	Parcial

JEFFERSON SILVESTRE ALBERTI DOS SANTOS	
GRADUAÇÃO	Administração INTEGRADO (2010)
ESPECIALIZAÇÃO	Gestão de Pessoas e Inteligência Competitiva INTEGRADO (2015)
DISCIPLINA	Tecnologias da Informação e Comunicação Administração Mercadológica I Administração Mercadológica II
REGIME TRABALHO	INTEGRAL

MARISTELA MEIRA DE CAMARGO	
GRADUAÇÃO	Administração UCP (2007)
ESPECIALIZAÇÃO	Especialização em Didática e Metodologia do Ensino Superior UCP (2010)
DISCIPLINA	Teoria Geral da Administração I

	Teoria Geral da Administração II Sociologia e Filosofia
REGIME TRABALHO	INTEGRAL

2.8 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O colegiado atual está institucionalizado, possui representatividade nos segmentos, reúne-se com periodicidade determinada, sendo suas reuniões e as decisões associadas devidamente registradas, havendo um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, dispõe de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realiza avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

Em conformidade com o Regimento Interno, o colegiado do curso é constituído por todos os docentes do curso e 1 (um) representante do corpo discente.

O colegiado do curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná é formado por profissionais que possuem competências nas mais diversas áreas do conhecimento, sendo estas, essenciais no processo de formação do futuro profissional da área das ciências agrárias.

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário escolar, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação da Direção ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros. As reuniões são registradas em atas.

Compete ao Colegiado de Curso, conforme artigo 28 do Regimento:

- I. Aprovar os programas e planos de ensino dos professores que atuam no curso respectivo;
- II. Elaborar os projetos de ensino, iniciação a pesquisa e extensão e executá-los depois de aprovados pelo CONSEPE e/ou pelo Conselho Superior;
- III. Acompanhar o andamento do curso nas disciplinas e atividades de ensino que o integram, propondo as alterações que julgar necessárias;
- IV. Promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas,

elaboradas pelos docentes, para a organização do programa didático do curso;

V. Propor alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência;

VI. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Estatuto e Regimento.

Ainda conforme o Regimento Interno da IES são atribuições do professor:

- elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-se à aprovação do Colegiado do Curso;

- orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo lhe integralmente o programa e carga horária;

- organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

- lançar no sistema acadêmico os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixos;

- observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;

- elaborar e executar projetos de Iniciação a Pesquisa;

- votar, podendo ser votado, para representante docente no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e no Conselho Superior;

- participar das reuniões e trabalhos dos órgãos Colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

- exercer as demais atribuições que lhe forem previstas neste Estatuto e Regimento.

A Instituição manterá um programa de Formação Continuada, aprovado anualmente pelo Conselho Superior. A Direção Geral proporá provisão de recursos financeiros e condições administrativas para que docentes participem de congressos, seminários, simpósios e, especialmente, em cursos de pós-graduação, preferencialmente *stricto sensu*.

A IES mantém como forma de registro das atividades acadêmicas através do Sistema Digital TOTVS, em que os alunos poderão consultar as disciplinas,

notas, presenças, situação financeira e calendários. A IES também mantém licença dos aplicativos da Google para utilização do corpo docentes e discente.

2.9 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

O corpo docente do Curso de Administração da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná – UCP possui elevada experiência no Ensino Superior e, além disso, possuem produções científicas em suas respectivas áreas.

Desse modo, dos 10 professores que compõem o Colegiado do Curso de Administração da UCP, 80% destes possuem em torno de 09 ou mais produções científicas, cultural, artística ou tecnológica nos últimos 03 anos.

DIMENSÃO 3 - INFRAESTRUTURA

A IES encontra-se instalada sede própria, denominada Campus Universitário Júlio Podolan, sito à Av. Universitária s/nº, Linha Cantu, Pitanga/PR.

O terreno da Instituição possui 256.865,71m² (10 alqueires), sendo mais de 6.000m² de área construída. A área construída é dividida em blocos, denominados Blocos A, B, C, D, além da biblioteca, do ginásio de esportes que conta com quadra poliesportiva, academia de ginástica, laboratórios, vestiários e banheiros, bem como há também a edificação destinada a sala de trabalho, espaços para guarda dos equipamentos e implementos utilizados no centro de práticas agrônômicas e veterinárias. Há ainda a clínica veterinária que se encontra em construção e um novo auditório que será construído.

3.1 GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES TEMPO INTEGRAL – TI

A Instituição disponibiliza de salas/estação de trabalho para cada um dos docentes em regime de trabalho integral, algumas individuais, outras de uso coletivo pelos docentes integrais. As salas são dispostas conforme as necessidades da IES e do Curso a que está vinculado o professor Integral. Todas as estações aos docentes integrais são dotadas de infraestrutura de informática, e acessíveis por meio de elevador, sinalização em braile, direcionamento tátil, além de apresentarem excelente iluminação, ventilação, acústica, limpeza e conservação.

3.2 ESPAÇO DE ORIENTAÇÃO DE ALUNOS

No bloco B há salas específicas destinadas para o atendimento acadêmicos aos alunos por professores e Coordenadores, além de orientações de Trabalhos de Curso e Estágios. Junto da biblioteca da instituição há mais salas de atendimento e orientação aos acadêmicos que estejam desenvolvendo trabalho de conclusão de curso.

É disponibilizada ainda uma sala de reuniões ampla e arejada para as atividades a que se propõem cujo uso depende de agendamento prévio. Todos os espaços de trabalhos destinados aos docentes integrais são dotadas de infraestrutura de informática, e acessíveis por meio de rampas de acesso e/ou plataforma elevatória/elevador, sinalização em braile, direcionamento tátil.

3.3 ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO

A coordenação do curso será instalada em uma sala individual, com computador com acesso à internet e acesso a rede sem fio, mesa, telefone, armário para a guarda de documentos e demais acessórios pertinentes à sua atividade. Há também apoio técnico-administrativo. Os integrantes do NDE e os

docentes em tempo integral e parcial, dos cursos existente na IES, atualmente, possuem uma sala específica, com acesso a rede sem fio e apoio técnico-administrativo.

3.4 SALA DE PROFESSORES

A IES possui uma sala de professores, equipadas com computadores com acesso a internet e também com rede sem fio. A sala dispõem de sofás, cadeiras e mesas para que o trabalho do docente tenha a comodidade necessária às atividades desenvolvidas. É disponibilizada ainda uma sala de reuniões ampla e arejada para as atividades a que se propõem cujo uso depende de agendamento prévio.

Contém banheiros amplos, arejados, limpos e de fácil acesso. Disponibilização para os professores de café, leite, água e lanche, a IES possui cantina e restaurante para atender às demandas de cada colaborador proporcionado o melhor conforto em seu ambiente de trabalho.

Uma equipe de apoio sempre disponível para atender as demandas como: entrega de atas de avaliações e de aulas, entrega de avaliações, entrega de equipamentos (data show, som, microfone).

Os professores têm disponível um escaninho, identificado, para a entrega de documentos. Quando as instalações sanitárias atendem de maneira excelente às necessidades institucionais, considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. Há banheiros equipados com acessórios que garantem a possibilidade de uso por parte de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida permanente ou provisória.

Para descanso e descontração dos professores foram instalados na sala dos professores uma mesa de pebolim, onde os docentes poderão praticar este esporte, pensando no bem estar dos docentes da IES.

3.5 SALAS DE AULA

A IES conta com área suficiente destinada às salas de aulas. As dimensões das salas são adaptadas às turmas ou às atividades pedagógicas a serem realizadas, haja vista que há salas de diversos tamanhos, com metragens que variam entre 40m², 50m², 64m² e 127m², atendem confortavelmente, turmas de 30 até 50 acadêmicos nas aulas teóricas, resultando, nas salas maiores, numa média de 2,54m² por acadêmico. A boa acústica das salas de aula é garantida pela forma com que foram construídas, com pequenas janelas voltadas para os corredores do edifício e amplas janelas para a parte externa. Todas as salas possuem ventiladores e iluminação com lâmpadas fluorescentes em quantidade adequada para garantir o conforto dos alunos.

Há ainda um bom isolamento acústico contra ruídos externos e boa audição interna. Grande parte do piso é de granitina e o restante é de material cerâmico, totalmente sem saliências ou depressões, que oferecem higiene, segurança e durabilidade.

O isolamento térmico é garantido pela manta reflexiva sobre o forro de PVC. As salas possuem tomadas elétricas com 110 volts suficientes para a utilização de recursos audiovisuais. Cada sala de aula possui mobiliário formado por mesa e cadeira estofada para o professor, e cadeira universitária estofada com prancheta, ou conjunto escolar com cadeira estofada e mesa para o acadêmico. Também estão disponíveis para professores e alunos as telas para projeção de trabalhos e exposições, bem como quadro-negro e data show, sendo que esse está afixado no teto das salas de aula.

A limpeza é feita rotineiramente por pessoal devidamente treinado e com materiais adequados, garantindo um ambiente agradável às aulas.

A IES possui um espaço para atividades inovadoras e tecnológicas que permite aulas diferenciadas, implementação de metodologias ativas, equipada com 4 datashow, ar condicionado, ventiladores, tela interativa, equipamento para videoconferência, equipamento de som, sinal wireless, mesas redondas e

cadeiras giratórias, que é disponibilizado para o curso, mediante agendamento prévio.

Há um amplo espaço de convivência, que possui mesas, cadeiras, sofás, mesa de pebolim, mesa de tênis de mesa, equipamento de som, datashow, o qual é utilizado para realização de grandes eventos, tais como formaturas, feiras, seminários, o qual comporta aproximadamente 800 pessoas sentadas, que é disponibilizado para o curso, mediante agendamento prévio.

Está em fase de conclusão a obra do novo auditório com equipamentos audiovisuais próprios, como datashow, microfone, ar condicionado, com capacidade para até 700 pessoas, que será disponibilizado para o curso, mediante agendamento prévio.

Todos os espaços da IES são arejados natural ou artificialmente por amplas janelas basculantes e equipamentos adequados (ventiladores/ar condicionado). Todas as salas de aula possuem data show e tela para projeção. A iluminação é natural ou artificial quando necessária adequando-se ao ambiente escolar. Há ainda um bom isolamento acústico contra ruídos externos e boa audição interna.

A limpeza é feita diariamente por funcionários devidamente treinados e com materiais adequados, garantindo um ambiente agradável às aulas. A UCP disponibiliza área necessária às instalações administrativas. A IES conta ainda com rede de informação e central telefônica, podendo interligar todos os setores.

A UCP dispõe de funcionários adequados destinados à manutenção e a conservação das instalações físicas do campus. Os banheiros destinados aos alunos estão equipados com cabines para pessoas com deficiência, sendo duas no banheiro masculino e duas no banheiro feminino, há fraldário e banheiros unissex.

A UCP é monitorada vinte e quatro horas por dia por empresa terceirizada de segurança. Há sensores de movimentos em diversos pontos do prédio, garantindo a segurança contra invasões. Durante o horário de funcionamento, a segurança é feita por vigias, não armados, que controlam o acesso ao estacionamento e à estrutura predial. A segurança contra incêndios é garantida

pela boa qualidade das instalações que, conforme as normas separam corretamente todas as instalações elétricas. Há extintores suficientes, sirenes, lâmpadas e saídas de emergência para o caso de incêndio. A Instituição também conta com seguro predial contra incêndios.

3.6 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A IES possui atualmente 90 computadores para o acesso dos acadêmicos, todos com acesso a internet, distribuídos entre os laboratórios de informática, central de estágio e TC, diretório acadêmico, biblioteca e sala smart.

A sala smart é um espaço onde o acadêmico, pode realizar suas tarefas da plataforma online que IES disponibiliza.

Vale destacar que a UCP possui em toda a IES, fibra ótica que possibilita acesso à rede sem fio (Wi-Fi), com velocidade de 100 MB, disponível a todos que desejarem acessar a rede por meio de seus notebooks e smartphones.

O acesso a rede sem fio, é mediante cadastro de identificação, para maior segurança dos usuários, e para atender as novas leis vigentes, como o marco Civil da Internet e a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Destaca-se que possui hardware e software atualizados e que os equipamentos passam por avaliação e manutenção periódica.

Há acesso irrestrito de notebooks na rede wireless da IES. Todos os dias um dos laboratórios e os computadores da biblioteca ficam abertos das 13 às 17h, 18h40 às 22h40, com acesso livre aos alunos. Os demais laboratórios, quando não utilizados em aulas, são disponibilizados aos alunos mediante solicitação ao setor de Núcleo de Tecnologia de Informação (NTI) da IES.

Os softwares instalados podem ser utilizados pelo acadêmico indistintamente, cabendo-lhe solicitar ao técnico responsável a liberação de senha. Não é permitida a cópia ou a instalação de quaisquer softwares nos equipamentos dos laboratórios, sem a prévia autorização, por escrito, de seu responsável. Os laboratórios de informática atendem às necessidades dos alunos em relação ao espaço e conforto, com softwares atualizados e investimento

constante sendo melhorada a capacidade de envio de dados da rede, aumentando a velocidade, conforme o aumento do número de alunos. Semestralmente os laboratórios de informática são avaliados pelos próprios alunos como parte da Avaliação Institucional da IES, oferecida pela CPA. As disciplinas do curso de Administração que utilizarão destes laboratórios são: Comunicação e Metodologia da Pesquisa, Georreferenciamento e Geoprocessamento e todas as outras disciplinas para atividades via Google Classroom, Kahoot, utilização de Biblioteca Digital ou Moodle na realização das atividades da Plataforma Smart para a execução das Atividades Pedagógicas Supervisionadas (APS).

Além dos laboratórios de informática e a biblioteca, alunos (5%) que não tem acesso a internet em sua residência, ou os que possuem podem utilizar a SALA SMART, para realizarem as atividades de APS. O espaço SMART é um local reservado onde se encontra doze computadores com acesso a internet, onde os acadêmicos podem desenvolver suas APS no dia dela. Sempre haverá presença de docente.

3.7 BIBLIOTECA

A biblioteca Prof^a Dirce Doroti Merlin Clève está localizada entre os blocos B e C da Instituição e tem com um espaço exclusivo de aproximadamente 500 m², com 7 (sete) mesas para estudos individuais, 13 (treze) mesas reservadas para estudo coletivo e 10 terminais de computadores com acesso em banda larga à internet, 02 (dois) terminais de consulta ao acervo e 03 (três) salas de reuniões ou atendimento ao acadêmico.

Está sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado junto ao Conselho de Biblioteconomia. O corpo técnico-administrativo da biblioteca é constituído por um bibliotecário, uma auxiliar de biblioteca e três estagiários. Os treinamentos para o pessoal da biblioteca são realizados e organizados pelos Recursos Humanos da IES; o treinamento na operacionalização do sistema bibliotecário ocorre a cada atualização e entrada de novos atendentes. Os

colaboradores da Biblioteca reúnem-se mensalmente para discutir assuntos pertinentes às rotinas e melhorias dos processos internos.

A utilização da Biblioteca é destinada aos professores, alunos, egressos, corpo técnico-administrativo e à comunidade. A sua organização obedece aos objetivos dos cursos ministrados pela Instituição e é regida por Regulamento próprio. É uma unidade técnica responsável pelo provimento de informações necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão, disponibilizando seu acervo para consulta local ou empréstimo domiciliar. Seu Horário de funcionamento é das 13h às 17h e das 18h40 às 22h40, e seu acervo é formado por diversos materiais bibliográficos em diferentes suportes, tais como, livros, multimeios (VHS, K7, CD's, DVD's, entre outros), referência (enciclopédias, dicionários, bibliografias etc.), especial (monografias, dissertações, teses, entre outros) e periódicos (revistas, jornais etc.). Conta atualmente com 26.996 exemplares, distribuídos em 11.825 títulos e 5.070 periódicos físicos, distribuídos em 549 títulos. A biblioteca está integrada a outras bibliotecas brasileiras pelo sistema COMUT. Há softwares para baixa visão e cegos nos laboratórios de informática, na biblioteca e na secretaria acadêmica. Os ambientes da biblioteca são acessíveis, sinalização em braile, sonora, direcionamento tátil, além de apresentarem excelente iluminação, ventilação, acústica, limpeza e conservação.

Todos os ambientes públicos da instituição são dotados de vigilância por circuito interno de televisão, vigilância por equipe específica e própria de atendentes e seguro contra acidentes. A instituição possui monitoramento eletrônico da estrutura física bem como equipamentos de segurança obrigatórios (Hidrantes, iluminação de emergência, extintores de incêndio, etc.).

O apoio da Biblioteca para a elaboração de trabalhos acadêmicos dá-se através do treinamento de usuários envolvendo uso de recursos e serviços disponíveis, normalização de trabalhos acadêmicos e a orientação quanto à aplicação das normas da ABNT. O acervo encontra-se informatizado, permitindo acesso rápido e fácil ao conteúdo dos diferentes tipos de material bibliográfico (livros, multimídia, normas técnicas, teses e dissertações, trabalhos de Graduação e trabalhos de Pós-Graduação).

Deste modo, a biblioteca da Faculdade UCP atende a demanda e a oferta ininterrupta de títulos adequados a unidade curricular e descrito no PPC do curso e de meios de ação rápida, pelo sistema de informatização, para atualizar exemplares e/ou assinaturas que venham a ser necessárias para a adequada formação acadêmica. A Biblioteca mantém um acervo dentro das exigências legais para o funcionamento adequado do Curso, além de prestar um serviço de qualidade a toda comunidade acadêmica.

Ainda, através do site da Biblioteca, acadêmicos do Curso de Administração possui acesso a mais de 05 títulos de periódicos especializados, distribuídos entre as principais áreas do curso.

3.7.1 CORPO TÉCNICO DA BIBLIOTECA

O corpo técnico-administrativo da biblioteca é constituído por um bibliotecário, um auxiliar de biblioteca e dois estagiários. Os treinamentos para o pessoal da biblioteca são realizados e organizados pelo bibliotecário da IES; o treinamento na operacionalização do sistema bibliotecário ocorre a cada atualização e entrada de novos atendentes. Os colaboradores da Biblioteca reúnem-se mensalmente para discutir assuntos pertinentes às rotinas e melhorias dos processos internos.

3.7.2 ACERVO

O acervo da bibliografia física básica do curso está tombado e informatizado, permitindo acesso rápido e fácil ao conteúdo dos diferentes tipos de material bibliográfico (livros, multimídia, normas técnicas, teses e dissertações, trabalhos de Graduação e trabalhos de Pós-Graduação). Disponibiliza reserva “on-line” por meio da página institucional www.ucpparana.edu.br.

Os títulos referentes ao Curso de Administração estão atualizados e adequados às unidades curriculares e conteúdo do PPC. O número de exemplares, tanto de uso quanto de referência, também é adequado ao número de vagas solicitadas e à proposta pedagógica. Nas atas do NDE consta o referendamento da bibliografia. A biblioteca dispõe de computadores que atendem a oferta de acesso à Internet de forma estável e com velocidade satisfatória, e há espaço para o estudo individual e coletivo.

Além do acervo físico, a IES possui acervo virtual, por meio da plataforma Biblioteca Virtual e todos os alunos e colaboradores da IES possuem senha pessoal e acesso a todo o acervo, independente de área, sendo essa uma grande inovação na IES, pois por meio da plataforma Biblioteca Virtual o aluno tem acesso as obras no local onde estiver, seja em casa, no percurso até a UCP, ou em outro local. Há muitos títulos na biblioteca virtual, à disposição dos usuários, que complementam o conteúdo das unidades curriculares propostas no PPC. Em relação ao acervo virtual, há planos de contingência decorrentes da variação de demanda de acesso, em quantidade suficiente ao número de vagas autorizadas para o curso.

A política de expansão e atualização do acervo, denominada na IES como Política de desenvolvimento de coleções, é institucionalizada como seus principais objetivos são: Estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico; Disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as necessidades de bibliografia básica da matriz curricular do curso de administração, de modo a garantir a demanda de acervo ao número de aluno matriculados no curso e/ou em outros cursos que demandem da mesma bibliografia; Atualizar permanentemente o acervo, conforme os objetivos do curso e a estrutura curricular; Determinar critérios para duplicação de títulos; Estabelecer prioridades de aquisição de material; Estabelecer formas de intercâmbio de publicações; Traçar diretrizes para a avaliação das coleções.

Quanto à formação do acervo, o material bibliográfico deve ser selecionado observando os seguintes critérios: Adequação do material aos objetivos do curso de Administração; Autoridade do autor e/ou editor; Atualidade; Qualidade técnica;

Quantidade de material sobre o assunto na coleção em acordo com o número de alunos que devem ter acesso ao conteúdo; Cobertura/tratamento do assunto; Custo justificado; Idioma; Número de usuários potenciais que poderão utilizar o material; Conveniência do formato e compatibilização com equipamentos existentes.

As normas específicas para uso do acervo e dos serviços encontram-se à disposição dos consulentes no regulamento da Biblioteca.

A atualização do acervo é feita com base nas sugestões encaminhadas pela comunidade acadêmica, aprovados pelo colegiado e NDE do curso.

3.6.2.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A implantação da política de seleção e aquisição serve à constante atualização e manutenção da qualidade do acervo, e esta deve ser incorporada como filosofia e metodologia no trabalho da equipe responsável pelo desenvolvimento de coleções da Biblioteca.

O processo de seleção das obras a serem adquirida parte da indicação dos docentes e passa por uma comissão, composta pela direção, bibliotecário e coordenação dos cursos. É primordial que se estabeleça uma política de seleção para evitar que a coleção se transforme em um agrupamento desajustado de documentos, por este motivo foram estabelecidos alguns critérios com o objetivo de:

- Estabelecer normas para seleção e aquisição de material bibliográfico;
- Disciplinar o processo de seleção, tanto em quantidade como em qualidade, de acordo com as características de cada curso oferecido pela instituição;
- Atualizar permanentemente o acervo, permitindo o crescimento e o equilíbrio do mesmo nas áreas de atuação da instituição;
- Direcionar o uso racional dos recursos financeiros;
- Determinar critérios para duplicação de títulos;

- Estabelecer prioridades de aquisição de material;
- Estabelecer formas de intercâmbio de publicações;
- Traçar diretrizes para o descarte do material;
- Traçar diretrizes para a avaliação das coleções.

3.6.2.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

A Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná conta com uma Biblioteca que possui livros das mais diversas áreas, sendo os de Administração atualizados e indicados pelos professores do colegiado do curso e aprovados pelo NDE para o desenvolvimento de suas atividades de ensino e pesquisa. Os livros abrangem as mais diversas áreas do conhecimento das ciências agrárias, permitindo ao aluno um maior embasamento teórico para sua associação com a prática.

Além disso, a Biblioteca conta com o sistema COMUT, o que permite uma ampliação ao acesso de produções das várias áreas do conhecimento.

Conta também com respeitável acervo, constituído basicamente por periódicos e revistas de qualidade reconhecida no meio acadêmico. O acervo encontra-se informatizado, permitindo acesso rápido e fácil ao conteúdo dos diferentes tipos de material bibliográfico (livros, multimídia, normas técnicas, teses e dissertações, trabalhos de Graduação e trabalhos de Pós-Graduação).

A bibliografia básica corresponde ao material bibliográfico indispensável para o desenvolvimento das disciplinas e considerado de consulta obrigatória. É adquirida em processo contínuo, segundo indicação de professores e coordenação de curso, visando sua composição, com no mínimo três títulos.

A bibliografia complementar compõe-se de livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização de bibliografias, seja em nível de pesquisa ou conteúdo programático das disciplinas oferecidas na IES, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas. É adquirida em processo

contínuo, segundo indicação de professores e coordenação de curso, visando sua composição, com no mínimo cinco títulos.

A Instituição possui acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou virtual, distribuídos entre as principais áreas de conhecimento do curso disponibilizando o acesso aos acadêmicos.

3.6.2.3 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Corresponde ao material bibliográfico indispensável para o desenvolvimento das disciplinas e considerado de consulta obrigatória. É adquirida em processo contínuo, segundo indicação de professores e coordenação de curso, visando sua composição, com no mínimo 3 títulos.

3.6.2.4 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

A literatura complementar compõe-se de livros nacionais ou importados necessários à complementação e atualização de bibliografias, seja em nível de pesquisa ou conteúdo programático das disciplinas oferecidas na IES, bem como para o desenvolvimento de atividades administrativas. É adquirida em processo contínuo, segundo indicação de professores e coordenação de curso, visando sua composição, com no mínimo cinco títulos.

3.6.2.5 PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS

O Curso possui acesso a mais de 05 títulos de periódicos especializados, distribuídos entre as principais áreas do curso. São os periódicos:

BASE – Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos

<http://revistas.unisinos.br/index.php/base/index>

Estudos do CEPE

<https://online.unisc.br/seer/index.php/cepe/index>

Gestão & Regionalidade

http://seer.uscs.edu.br/index.php/revista_gestao/index

Revista Alcance

<http://siaiweb06.univali.br/seer/index.php/ra/index>

Revista de Administração IMED

<http://seer.imed.edu.br/index.php/raimed/index>

3.8 LABORATÓRIOS

A Faculdade UCP conta com uma estrutura diferenciada e moderna, com equipamentos e tecnologias que colocam a comunidade acadêmica no patamar necessário para a adequada formação técnica, profissional, humanística e pessoal.

Semestralmente os laboratórios são avaliados pelos alunos como parte da Avaliação Institucional da IES, oferecida pela CPA, e estes resultados são utilizados para melhorar a infraestrutura e os serviços prestados pelos laboratórios.

Todos os ambientes da Instituição estão inseridos na política de acessibilidade física, pedagógica, atitudinal e das comunicações, bem como, do TRANSTORNO ESPECTRO AUTISTA.

3.8.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A IES conta com laboratórios que atendem plenamente a formação básica acadêmico do curso de Administração, a fim de complementar o ensino teórico e permitir práticas fundamentais.

A IES conta com laboratórios que atendem plenamente a formação dos acadêmicos dos cursos da Instituição, a fim de complementar o ensino teórico e permitir práticas fundamentais. Atualmente são 2 laboratórios de informática, que devem ser utilizados, para atividades acadêmicas dos cursos e eventualmente para a comunidade externa que os utiliza para cursos de capacitação; todos com acesso livre à internet. Um dos laboratórios tem 30 máquinas e o outro 25 máquinas.

Figura 4 - Laboratórios de Informática.



Fonte: Os autores, 2019.

Os *softwares* instalados são atualizados constantemente e podem ser utilizados pelo acadêmico indistintamente, cabendo-lhe solicitar ao técnico responsável a liberação de senha. Não é permitida a cópia ou a instalação de quaisquer softwares nos equipamentos dos laboratórios, sem a prévia autorização, por escrito, de seu responsável. Além dos laboratórios, a Instituição franqueia a utilização da internet *wifi* a todos os alunos que fazem uso de tablets e notebooks, sendo que a tecnologia empregada comporta amplamente a quantidade de usuários. Há softwares para baixa visão e cego no laboratório e na biblioteca e na central do acadêmico.

As disciplinas do curso de Administração que utilizarão destes laboratórios são: Leitura de Produção de Textos e Técnicas de Pesquisa em Administração, e todas as outras disciplinas quando se fizerem necessários.

3.10 CENTRAL DE ESTÁGIO E DE TRABALHO DE CURSO

Espaço destinado ao atendimento dos acadêmicos por seus orientadores de estágio e de TC constituído por várias salas, por mesas para reunião, cadeiras estofadas, computadores com acesso à internet, ventiladores, armários, editais, arquivos.

3.11 ESPAÇO SMART

É um ambiente preparado para receber e atender as necessidades dos acadêmicos para a utilização das tecnologias como suporte para o aprendizado, possui 13 máquinas.

A organização do ambiente, que é descontraído, alegre e inovador, permite a interação de aluno/aluno e aluno/docente. Podendo ser utilizada em qualquer momento do horário da IES como também nos momentos das APS.

A sala também é um ambiente no qual os docentes podem planejar e postar suas atividades e sempre haverá um docente presente na sala para sanar as dúvidas e ajudar os acadêmicos.

Figura 9 – Espaço SMART - Faculdade UCP



Fonte: Os autores, 2019.

3.12 CLÍNICA VETERINÁRIA DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE CLÍNICA VETERINÁRIA PARA ANIMAIS DE GRANDE PORTE

A clínica veterinária para animais de pequeno porte já se encontra em construção e a construção da clínica para animais de grande porte será construída na sequência e ambas serão órgãos complementares do Curso de Medicina Veterinária da Faculdade UCP, com a característica de desenvolver atividades de ensino, iniciação a pesquisa e extensão juntamente com os demais departamentos acadêmicos/escola da instituição.

3.13 TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

A IES possui espaço denominado Espaço de Tecnologia e Informação, cujo espaço comporta diversos formatos de atividades e, levando em consideração a atividade a ser desenvolvida, acomoda entre 50 e 150 pessoas,

no qual, além de quatro datashow, há tela interativa e também equipamento para videoconferência.

3.14 MULTIMEIOS

Equipamentos multimídia instalados nas salas de aula, equipamento de som, computadores, datashow móvel, microfones, *laptop*, material suporte para multimeios.

3.15 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO²

Espaço contendo servidor *firewall* para acesso à internet, um servidor para backup de arquivos e fotos, um servidor para testes, central telefônica, DVR para câmeras, computadores, mesa para manutenção de equipamentos, armários, ar condicionado. Cabe ao Setor o suporte em TI (de forma geral) ao setor acadêmico e técnico-administrativo.

3.16 CENTRO DE APOIO ACADÊMICO (CAA)

Espaço destinado ao atendimento da comunidade acadêmica pelos profissionais que atuam no CAA, tais como pedagogo, advogado e psicólogo, equipado com mesas, cadeiras estofadas, sofá, armários, ventilador e acesso à internet.

3.17 EMPRESA JUNIOR

Sala contendo mesa, cadeiras estofadas, armários, computadores com acesso à internet (com e sem fio), telefone, ventilador e arquivo.

² Cf. Normas para utilização de Recursos Tecnológicos – TI/UCP. / Documentação de Rede UCP, 2019.

3.18 BRINQUEDOTECA

Espaço equipado com blocos lógicos, fantoches, jogos de quebra cabeça, entre outros, destinados as atividades dos cursos de licenciatura.

3.19 PISCINA

Piscinas para atender as disciplinas de natação e atividades aquáticas dos cursos de Educação Física, situada no centro da cidade e utilizada por meio de convênio/parceria.

3.20 QUADRA POLIESPORTIVA

A quadra poliesportiva é coberta e demarcada com as dimensões de diversos esportes e possui tabelas de basquete, traves para futsal e local próprio para fixar rede de vôlei. Possui também vestiários feminino e masculino, sala para materiais esportivos e de práticas de dança (com espelho), sanitários e arquibancada com capacidade para 800 espectadores aproximadamente.

3.21 CAMPO DE FUTEBOL E PISTA DE ATLETISMO

Espaço destinado as aulas práticas do curso de Educação Física, contendo campo de futebol, pista de atletismo, espaço para arremesso de peso, dardo, disco e martelo, para salto em altura e com vara e distância. Esse espaço é utilizado pela comunidade acadêmica interna e externa para práticas de esportes e para campeonatos esportivos.

3.22 AUDITÓRIOS

A Instituição possui um auditório destinados às atividades acadêmicas curriculares, extracurriculares e extensionista, que comporta até 700 pessoas, possui equipamento de áudio e vídeo, transmissão por tela interativa, equipamento para videoconferência, acesso à internet wi-fi. É dotado de acessibilidade com sinalização em braile, sonora, direcionamento tátil, locais reservados para pessoas com mobilidade reduzida e obesos, elevadores, além de apresentarem excelente iluminação, acústica, ventilação, limpeza e conservação. A instituição possui monitoramento eletrônico da estrutura física bem como equipamentos de segurança obrigatórios (Hidrantes, iluminação de emergência, extintores de incêndio, etc.)

3.23 CENTRAL DE ATENDIMENTO

A Secretaria Geral é o órgão concentrador das atividades administrativas acadêmicas da Faculdade UCP e obedecer às normas estabelecidas no regimento da IES, emanadas de órgãos superiores e ainda, da legislação vigente no que concerne à sua atividade. A função da Secretaria Geral é dar suporte aos setores a ela vinculados, providenciar arquivamento ordenado e seguro da documentação gerada pela administração acadêmica, atendimento aos acadêmicos (prestando informações, agilizando consultas e informando do andamento de processos acadêmico-administrativos de interesse do acadêmico). A central de Atendimento atende de segunda-feira a sexta-feira das 8hmin às 22h40min e aos sábados das 8h às 12h.

3.23.1 ORGANIZAÇÃO DO CONTROLE ACADÊMICO

Os registros de notas e frequências são lançados no sistema acadêmico pelos professores e arquivados no sistema a partir de 2018/1. Antes os livros de chamada eram impressos pela secretaria e arquivados em local apropriado,

separados por ano/semestre, turmas e disciplinas. Da mesma forma, a documentação dos alunos e as solicitações protocoladas, são registradas no sistema e os documentos físicos arquivados em pastas individuais.

O acompanhamento do histórico do aluno é feito através de relatório expedido pela secretaria, através do sistema de gestão escolar TOTVS, que emite uma cópia ao acadêmico, sempre, na renovação da matrícula ou a qualquer momento, pela consulta on-line no site da faculdade. As coordenações também recebem uma via deste documento no final de cada período.

O sistema de trabalho adotado na Secretaria Acadêmica é o de divisão de tarefas, coordenadas pela Secretaria Geral que as distribui de acordo com as necessidades. As atividades realizadas são:

- Montagem e acompanhamento dos processos protocolados;
- Elaboração de documentos;
- Suporte aos professores na época de registro de notas e frequências;
- Matrícula de alunos de primeiro ingresso (calouros) e cursantes (veteranos) no início do semestre;
- Atendimento de telefone em assuntos pertinentes à secretaria;
- Atendimento de alunos no balcão;
- Atendimento de solicitações de professores e coordenadores;
- Arquivamento de documentos nas pastas individuais dos alunos;
- Emissão de documentos oficiais da IES;
- Emissão de certificados e encaminhamento de diplomação;
- Inscrições e controle de eventos da instituição;
- Digitalização dos documentos.

3.23.2 CORPO TÉCNICO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

O corpo técnico-administrativo da Secretaria é constituído por 7 funcionários, sendo uma Secretária Geral, um Tesoureiro, quatro auxiliares de secretaria, um aprendiz.

Existe treinamento para o pessoal técnico-administrativo de operacionalização do sistema acadêmico, que ocorre a cada atualização. O corpo técnico-administrativo também é parte avaliada no processo de avaliação institucional.

3.24 ESPAÇOS DE CONVIVÊNCIA E ALIMENTAÇÃO

A Instituição conta com estrutura física moderna com boas dimensões, excelente iluminação, ventilação, limpeza e conservação. Os blocos que compõem o prédio da Instituição, além de bem localizados (cerca de 3 km do centro comercial da cidade), ainda, são todos dotados de segurança e acessibilidade (localizados em ambiente térreo, dotados de rampa de acesso, barras de apoio, sinalização em braile e sonora, piso tátil direcional, plataforma de elevação e mobiliário adaptado para atendimento, além de atendimento preferencial).

No que é pertinente aos espaços de convivência e alimentação, a IES conta com cantina, dotada de circuito interno de televisão e monitoramento por equipe de atendentes institucionais. Os estabelecimentos, embora terceirizados, submetem-se, contratualmente, às normas institucionais de conservação e atendimento pois são integrantes da avaliação institucional realizada pela CPA.

3.25 SECRETARIA ACADÊMICA E SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

A Secretaria Geral, órgão concentrador das atividades administrativas acadêmicas da Instituição, é também responsável pela gestão do sistema de registro acadêmico. A IES se utiliza de software pago para o gerenciamento das informações. Os registros de notas e frequências são lançados no sistema acadêmico pelos professores e arquivados através do livro de chamada, em meio físico, pela secretaria em local apropriado, separados por ano/semestre, turmas e disciplinas.

Da mesma forma, a documentação dos alunos e as solicitações protocoladas, são registradas no sistema e os documentos físicos arquivados em pastas individuais pelo período de guarda previsto na Portaria MEC nº 1224/2013. Todos os registros acadêmicos são inseridos no sistema institucional através de digitalização eletrônica e respeitam o disposto na Portaria MEC nº 1224/2013 no que é pertinente à guarda e possibilidade de eliminação.

O acompanhamento do histórico do aluno é feito através de relatório expedido pela secretaria ou através do sistema, pela consulta on-line no site da faculdade. O Sistema de Registro Acadêmico é acessado através do uso de senha pessoal pelos alunos, professores, coordenadores e pessoal técnico administrativo. O acesso pode ser local ou remoto e o ambiente é individualizado conforme o *login* realizado.

O sistema comporta o registro de todas as informações acadêmicas do aluno além de hospedar a documentação digitalizada. Nele o aluno consegue consultar todas as suas informações acadêmicas e financeiras, ingresso e conclusão do curso, conteúdos programáticos inseridos pelos professores, registro das avaliações.

Além da emissão de documentos via sistemas, a secretaria acadêmica também poderá expedir todas as documentações que forem solicitadas pelo acadêmico e que não queiram retirar via sistema.

3.26 ACESSIBILIDADE

Guiada pela busca da excelência no ensino superior, a Faculdade UCP entende que todo aquele que adquire conhecimento tem o compromisso de garantir que a exclusão social, a pobreza, a violência, o analfabetismo, a fome e as enfermidades sejam minimizadas. Pautada nos preceitos da Constituição Federal de 1988 e demais instrumentos que regem a acessibilidade no âmbito educacional, segundo os quais deve ser garantido o acesso ao conhecimento a todas as pessoas, independente da raça, credo, orientação sexual, deficiência de alguma forma, ou diferencial cognitivo, a Instituição crê que a inclusão não pode

ser entendida apenas como a inserção, em sala de aula, de pessoa com deficiência ou diferencial cognitivo. Deve-se, adicionalmente, proporcionar-lhe condições de que adquira o conhecimento a partir de uma participação ativa de construção cognitiva e social.

Para isso, faz-se mister prever e providenciar recursos físicos e serviços de apoio especializado a fim de que o discente tenha condições de interagir socialmente no sentido de, conforme suas possibilidades, ingressar no mercado do trabalho. Por esse motivo, a Instituição inclui em seu PDI e nos PPCs dos cursos que oferece, além das condições de acessibilidade física, o atendimento pedagógico adequado aos alunos com deficiência visual e auditiva, com restrições de mobilidade permanente ou temporária, o atendimento individualizado de acordo com as suas peculiaridades, e reconhece e garante os direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, por meio de ações que permeiam todas as dimensões da instituição.

3.27 INFRAESTRUTURA DE ACESSIBILIDADE FÍSICA

A Faculdade UCP apresenta plenas condições de acesso e garante a acessibilidade física para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, conforme disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

Em vista dos atos normativos que regem as questões de acessibilidade, e das referências da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que tratam da normalização técnica no Brasil, a Faculdade UCP desenvolve ações que proporcionam condições igualitárias de acesso aos espaços para que todos possam usufruir de seus direitos da forma mais abrangente e menos restritiva possível.

Dessa maneira, tendo como pressuposto que, para a utilização com segurança e autonomia de edificações, espaço, mobiliário e equipamento urbano,

a acessibilidade tem como princípio possibilitar e dar condições de alcance, percepção e acesso ao conhecimento, a Faculdade UCP visa proporcionar a todos seus discentes, docentes e colaboradores, bem como à comunidade em geral, independentemente de idade, estatura ou limitação de mobilidade ou percepção, a utilização autônoma e segura do ambiente, dos equipamentos e dos elementos disponíveis na instituição.

Pautando-se na percepção das diversidades, evidencia-se a necessidade de que os espaços edificados se adequem de maneira que um leque cada vez maior de usuários seja atendido. Assim, é preciso pensar um ambiente livre de barreiras que beneficie todos os usuários e não apenas determinado segmento. Esse conceito de desenho universal, que busca pensar em todo usuário, planejando os espaços de forma mais abrangente e explorando a integração social, é uma tendência mundial e permeia os fundamentos do atendimento e respeito às pessoas com deficiência permanentes ou temporárias.

Para atender a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida permanente ou temporária, a Faculdade UCP firma-se no disposto na Lei Nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000 (Acessibilidade) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, segundo a NBR 9050:

- Instalação de lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, V);
- Ajudas técnicas: qualquer elemento que facilite a autonomia pessoal ou possibilite o acesso e o uso de meio físico (Capítulo I, Art.2, Parágrafo III, VI);
- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo - vias públicas, estacionamentos, parques, etc. (Capítulo II, Art. 3);
- Disponibilização de rampas com corrimãos e elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas e as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida (Capítulo II, Art.5);
- Adaptação de portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas (Capítulo II, Art.6);

- Disponibilização de barras de apoio nas paredes dos banheiros (Capítulo II, Art.6);
- Reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços (Capítulo IV, Arts. 7 e 11, Parágrafo Único), e sinalização com o Símbolo Internacional de Acesso (Lei nº 7405);
- Os edifícios dispõem de banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (Capítulo IV, Art.11, IV);
- Uso do Símbolo Internacional de Acesso afixada em local visível ao público (Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, segundo a NBR 9050), sendo utilizada principalmente nos seguintes locais:

Entradas;

- a) Áreas e vagas de estacionamento de veículos;
- b) Áreas acessíveis de embarque/desembarque;
- c) Sanitários
- d) Áreas de assistência para resgate, áreas de refúgio, saídas de emergência;
- e) Áreas reservadas para pessoas em cadeira de rodas; e
- f) Equipamentos exclusivos para o uso de pessoas com de deficiência.

Tendo em vista todos esses conceitos e os dispositivos legais levantados acima, a Faculdade UCP promove a acessibilidade arquitetônica em todos os quesitos, quais sejam:

- DIMENSÕES REFERENCIAIS DE DESLOCAMENTO: cumpridas por meio de comunicação (visual e tátil) e sinalização (permanente, direcional, de emergência, e temporária).
- USO DOS SÍMBOLOS INTERNACIONAIS DE ACESSO: tanto para pessoas com mobilidade reduzida como para pessoas com deficiência visual e auditiva.
- SINALIZAÇÃO TÁTIL: tanto do tipo alerta como direcional posicionado abaixo dos caracteres ou figuras em relevo em sanitários, salas, elevadores, portas, corrimãos, escadas, etc. (Associação Brasileira de

Normas Técnicas -ABNT, segundo a NBR 9050). Além disso, uso de sinalização tátil de alerta e direcional no início e final de pisos, escadas fixas, rampas, elevadores, rebaixamento de calçadas, áreas de circulação na ausência ou interrupção da guia de balizamento, indicando o caminho a ser percorrido e em espaços amplos (Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, segundo a NBR 9050).

- ROTAS DE FUGA e SAÍDAS DE EMERGÊNCIA: sinalizadas com informações visuais.
- RAMPAS: seguem as orientações normativas e a acessibilidade é garantida nas rotas de maior fluxo de pessoas.
- ELEVADORES: conta com um elevador para usos exclusivo de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida permanente ou provisória.
- VAGAS PREFERENCIAIS: Há vagas de estacionamento preferenciais para veículos conduzidos ou que conduzam pessoas com deficiências.
- BANHEIROS: Há banheiros equipados com acessórios que garantem a possibilidade de uso por parte de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida permanente ou provisória.
- ESPAÇOS PRIVATIVOS: Os ambientes (laboratórios, salas de aula, biblioteca, auditórios e similares) contam com espaços reservados para com deficiência ou mobilidade reduzida.
- SÍMBOLO INTERNACIONAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL/AUDITIVA: O uso do símbolo internacional de pessoas com deficiência visual/auditiva para indicar a existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com deficiência visual, caso seja solicitado, poderá ser utilizado (Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, segundo a NBR 9050);
- SINALIZAÇÃO SONORA: Há possibilidade de uso de sinalização sonora, assim como os alarmes vibratórios, associados e sincronizados aos alarmes visuais intermitentes, para que se alerte as pessoas com deficiência visual e as pessoas com deficiência auditiva (surdez), caso seja

solicitado. (Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, segundo a NBR 9050);

Além dessas iniciativas, são realizadas avaliações periódicas dos espaços para manutenção dos dispositivos já instalados e para eliminação de possíveis e futuras barreiras físicas que possam ocorrer. Com isso, a Faculdade UCP, de acordo com o que prescreve a Lei 10.098/00, regulamentada pelo Decreto 5.296/04, e demais dispositivos legais, assume o compromisso formal de proporcionar, caso sejam solicitadas, desde o acesso até a conclusão do curso, quaisquer reivindicações formais previstas em lei no que se refere à acessibilidade física, pedagógica, atitudinal e das comunicações.

Dessa forma, a acessibilidade física é respeitada, de maneira que todo membro do corpo discente, docente, colaboradores e comunidade em geral que apresente uma deficiência ou dificuldade permanente ou temporária, ou que necessite de quaisquer recursos suplementares para viabilizar seus processos de participação e aprendizagem nos espaços educacionais seja considerado. Todos os laboratórios, salas de aula, biblioteca, ambientes administrativos, auditórios, áreas de convivência possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas ou com mobilidade reduzida além de mobiliário acessível e circulação acessível.

3.28 ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA, ATITUDINAL E DAS COMUNICAÇÕES

Da mesma forma do que concerne à Acessibilidade Física, a Faculdade UCP apresenta plenas condições de garantia de acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, transtornos de conduta e altas habilidades/superdotação, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011 e na Portaria N° 3.284/2003.

A acessibilidade pedagógica, atitudinal e das comunicações envolve estratégias que permitam o acesso do discente com deficiência ao currículo, à sua interação social, ao enriquecimento curricular, à compactação curricular, e/ou à aceleração de conteúdo ou de estudos, quando necessário. A partir desse conceito, dentro das especificidades de cada disciplina, são determinados critérios para que os discentes com deficiência (desde deficiências ou dificuldades, até altas habilidades ou superdotação) sejam efetivamente incluídos no ambiente acadêmico.

No sentido de cumprir o disposto nos atos normativos concernentes à política de acessibilidade (ABNT, 2004; Brasil, 2001; 2004; 2006; 2008; 2011; 2015) e tendo como finalidade garantir a adequação aos novos posicionamentos e métodos de ensino fundamentados em concepções e práticas pedagógicas inseridas a partir dos avanços conceituais postulados pelas teorias educacionais, a Faculdade UCP, tanto na Graduação quanto nos seus Programas de Pós-Graduação, tem garantido adequações pedagógicas atitudinais para que as demandas dos discentes matriculados em seus cursos sejam supridas. Assim, na busca da excelência no ensino superior, a Faculdade UCP promove a inserção da acessibilidade nas diferentes ações e setores da Instituição e destaca que o reconhecimento e a valorização da diferença humana, a partir da acessibilidade, constam de todas as demais políticas e programas da Instituição. Isso é evidente no planejamento e promoção de mudanças requeridas pelos atos normativos e no desenvolvimento de ações e programas garantam a transversalidade da educação especial.

Todas essas ações dão suporte para que se institua uma política de acessibilidade que compreenda a inclusão plena dos discentes com necessidades de atendimento diferenciado. Com isso, contempla-se a acessibilidade: nos processos de seleção de alunos; no planejamento e execução orçamentária; nos projetos pedagógicos dos cursos; na composição do quadro de profissionais; nos serviços de atendimento ao público; no sítio eletrônico e demais publicações on-line; no acervo pedagógico e cultural; e na disponibilização e recursos acessíveis.

Assim é que o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), articulam-se com os gestores institucionais e professores, no sentido de considerar os pressupostos epistemológicos, filosóficos, legais e políticos da educação inclusiva. O objetivo principal de todo esse conjunto de atitudes visa a garantir a formação de futuros profissionais conscientes de sua responsabilidade social para que se construa uma sociedade democrática e tolerante com as diferenças.

Nessa perspectiva, compõem esse objetivo, ações referentes à:

- Reconhecimento da diversidade dos discentes que frequentam a Instituição;
- Inserção da educação inclusiva no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), planejando e promovendo as mudanças demandadas pelos atos normativos;
- Garantia a superação de barreiras físicas referentes aos instrumentos, aos utensílios e às ferramentas de estudo;
- Estrutura curricular considere possibilidades de diversificação curricular demandadas pelas diferentes necessidades que exijam atenção especial;
- Cumprimento das diretrizes inclusivas na instituição como um todo;
- Garantia da superação de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo, na forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional;
- Organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos, que devem ser disponibilizados tanto nos processos seletivos quanto no desenvolvimento de todas as atividades que envolvam o ensino, a pesquisa e a extensão;
- Ampliação dos recursos de Tecnologia Assistida disponíveis às pessoas com deficiência, tanto no que se refere a deficiências quanto no que se refere a altas habilidades e superdotação;
- Atendimento a pessoa com deficiência;

Entre as múltiplas possibilidades de apoio, estão à disposição, de acordo com o que preceitua a Lei 10.098/00, regulamentada pelo Decreto 5.296/04, e demais dispositivos legais, caso sejam solicitados, desde o acesso até a conclusão do curso, os seguintes recursos:

Oportunidade de responder às questões oralmente nos transtornos de aprendizagem específico da leitura e da escrita (Dislexia, Dislalia e Discalculia)

Possibilidade de tempo adicional para a resolução de provas escritas (em geral 25% a mais), para os casos de distúrbios de aprendizagem (como Dislexia e Discalculia) e Transtorno do Déficit de Atenção.

3.29 RECURSOS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DE NATUREZA FÍSICA

A atitude inclusiva da Instituição estimula a remoção de barreiras, respeita as diferenças e diversidades, reconhece e promove a igualdade de direitos, além de propiciar condições de acessibilidade. Ela implica a articulação dos princípios e valores que são inerentes à formulação das políticas e das práticas institucionais nas esferas pedagógica e da gestão, com medidas que compreendam um conjunto de dimensões múltiplas, que se apoiam na aceitação dos indivíduos sem preconceitos, estigmas, estereótipos ou discriminações.

Em conformidade com os dispositivos legais e políticos em que se assenta a política de acessibilidade referente à inclusão total dos estudantes (Brasil, 2001; 2004; 2006; 2008; 2011; 2015), a Faculdade UCP garante os recursos necessários à participação e aprendizagem de todos os discentes, não só os que apresentem quaisquer tipos de deficiências, mas também os demonstrem alguma dificuldade durante sua trajetória educacional.

Para que isso se realize, a Faculdade UCP dispõe de pessoal capacitado de diferentes áreas de formação no sentido de se contemplarem as mais variadas dimensões do conceito de acessibilidade. Portanto, os especialistas dos próprios corpos docente e técnico-administrativo sempre são consultados para que se efetivem as ações e adaptações necessárias.

3.30 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL

Caso ocorra o ingresso de discentes com deficiência visual, a Faculdade UCP reitera seu dever de provimento de condições que possibilitem o acesso às atividades e aos meios pedagógico-educacionais, como adaptação de trechos de livros para dispositivo de software de leitura com sistema de síntese de voz, além de lupas e régua de leitura.

Para que as pessoas com cegueira ou baixa visão possam ter acesso efetivo ao conjunto de ações pedagógicas, a Faculdade UCP poderá considerar a disponibilização dos seguintes equipamentos e serviços, de acordo com o que prescreve a Lei 10.098/00, regulamentada pelo Decreto 5.296/04, e demais dispositivos legais, assumindo o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- Assegurar à pessoa com deficiência visual usuária de cão-guia o direito de ingressar e permanecer com o animal nos locais da instituição de uso coletivo (LEI Nº 11.126);
- Gravador e fotocopadora que amplie textos (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Lupas manuais, de apoio ou de mesa para magnificação, e régua de leitura (Atendimento Educacional Especializado –AEE – conforme Resolução CNE/CBE n.04/2009);
- Scanner acoplado à computador (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Ampliação de fontes, de sinais e símbolos gráficos em livros, apostilas, textos avulsos, jogos, agendas, entre outros (Atendimento Educacional Especializado – AEE – conforme Resolução CNE/CBE n.04/2009);
- Presença de profissionais intérpretes de escrita em braile (Portaria Ministerial MEC nº 3284);

3.31 ADAPTABILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA

A Faculdade UCP, de acordo com o que prescrevem a Lei 10.098/00, regulamentada pelo Decreto 5.296/04, e demais dispositivos legais, assume o compromisso formal de proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- Formulação de materiais de informações aos professores no sentido de que a especificidade linguística das pessoas com deficiência auditiva (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- A adoção de formas de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, no que se refere à Libras, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo as peculiaridades linguísticas manifestadas no aspecto formal da Língua Portuguesa (Decreto Nº 5.626, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso VI);
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa, para facilitar qualquer tipo de comunicação direta à pessoa com deficiência auditiva / surdez (Cap. VII, Art. 17, Art. 18 e Art. 19; Lei da LIBRAS e Decreto Nº 5626, Cap. IV, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso I), mormente 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 (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- Reforço no aprendizado da Língua Portuguesa, mormente na modalidade escrita (Portaria Ministerial MEC nº 3284);
- O uso do símbolo internacional de pessoa com surdez utilizado em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez) (Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, segundo a NBR 9050);
- Inclusão da Libras (Língua Brasileira de Sinais) como disciplina curricular nos cursos da Instituição, como disciplina obrigatória ou optativa, a depender da Diretriz Curricular do Curso (Decreto Nº 5.626, Cap. II, Art 3º, Parágrafo 2º);

- Disponibilização de equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva (Decreto Nº 5.626, Art 14, Parágrafo 1º, Inciso VIII);
- Uso de tecnologias assistidas para surdos, como computadores, uso de internet, TDD (*telecommunications device for the deaf* - telefone de texto para surdos), entre outros. (Atendimento Educacional Especializado –AEE – conforme Resolução CNE/CBE n.04/2009).

3.32 DIREITOS DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

A Faculdade UCP respeita e protege os direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. A Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, ao instituir a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, concede a esses indivíduos os mesmos direitos conquistados pelas pessoas com deficiência, compreendendo desde a reserva de vagas em cargos públicos e privados, até o direito à educação e ao atendimento preferencial em bancos e repartições públicas. Além disso, faz-se mais representativa no campo da inclusão, quando se atenta para o fato de que muito pouco se tem progredido na garantia dos direitos desse segmento.

Geralmente à margem da sociedade, as pessoas com autismo e seus familiares sentem nos próprios ombros a carga do ônus da reabilitação, educação, transporte, dentre outros serviços de responsabilidade da sociedade civil como um todo, mormente do setor público. Legalmente, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela com síndrome clínica caracterizada por:

- Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; Ausência de reciprocidade social; Falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; e

- Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

Assim, a Faculdade UCP acata as diretrizes da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, buscando promover:

- A intersetorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas e no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista;
- O estímulo à inserção da pessoa com transtorno do espectro autista no mercado de trabalho, observadas as peculiaridades da deficiência e as disposições da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ;
- O incentivo à formação e à capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, bem como a pais e responsáveis; e
- O estímulo à iniciação à pesquisa científica relativo ao transtorno do espectro autista;

Nesse sentido, a Instituição reconhece todos os direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, com ênfase primordial a:

- 1) A vida digna, a integridade física e moral, o livre desenvolvimento da personalidade, a segurança e o lazer;
- 2) A proteção contra qualquer forma de abuso e exploração;
- 3) O acesso:
 - a. À educação e ao ensino profissionalizante;
 - b. Ao mercado de trabalho;

Em casos de confirmada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2º da Lei Federal nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, terá direito a acompanhante especializado. Além disso, reforça-se o imperativo de que a

pessoa com transtorno do espectro autista não será submetida a tratamento desumano ou degradante, não será privada de sua liberdade ou do convívio familiar nem sofrerá discriminação por motivo de sua necessidade especial.